ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
ЧОУ «Школа экономики и права»
Протокол № 1 от 30.08.2019

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ЧОУ «Школа экономики и права» № 55 от 30.08.2019
Директор школы
_____ А.Б.Копцева

Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного отделения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном отделении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей дошкольного отделения ЧОУ «Школа экономики и права» руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года;
- Нормативно-правовыми актами
- Уставом общеобразовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность дошкольного отделения.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное отделение ЧОУ «Школа экономики и права» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в дошкольное отделение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.3. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.4. В течении текущего года производится доукомплектование групп.

2.5. Заведующий дошкольным отделением или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного отделения и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное отделение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Зачисление (прием) детей в дошкольное отделение осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении

воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- медицинская карта (для детей поступающих в группы полного дня)

2.9. Дошкольное отделение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в дошкольном отделении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Для приема в дошкольное отделение родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.13. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют в дошкольное отделение на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном отделении на протяжении времени обучения ребенка.

2.14. Документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком дошкольного отделения.

2.15. . После предоставления документов, указанных в п. 2.11 Положения, дошкольное отделение ЧОУ «Школа экономики и права» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном отделении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.17 На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное отделение, заводится личное дело, в

котором хранятся все сданные документы.
2.18. Заведующий дошкольным отделением несет ответственность за прием детей в дошкольное отделении, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников.
2.20 По состоянию на 1 сентября каждого года директор ЧОУ «Школа экономики и права» издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное отделение.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное отделение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Перевод ребенка в другую группу производится по инициативе дошкольного отделения или Родителя и только с согласия Родителя.
4.2. При отчисления ребенка из дошкольного отделения заведующий дошкольным отделением выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.
4.3. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора ЧОУ «Школа экономики и права», осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.
5.2. Отчисление воспитанника из дошкольного отделения может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей)

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией дошкольного отделения, регулируются заведующем дошкольным отделением в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом дошкольного отделения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ЧОУ «Школа экономики и права».
8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.
8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.