

Утверждено
приказом директора
ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК»
№39 от «17» июня 2024 г.


Е.В. Кузьмичева



Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета

ЧДОУ «Детский центр СОВЕНОК»

Протокол №5 от 17.06.2024г

Согласовано на Совете родителей

Протокол №2 от 10.06.2024г

**ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ ЦЕНТР
СОВЁНОК»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Уставом ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» и Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

1.2. Настоящие Правила регулируют деятельность ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» по приему, переводу и отчисления воспитанников в дошкольной образовательной организации.

2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ В ЧДОУ «ДЕТСКИЙ ЦЕНТР СОВЁНОК».

2.1. В ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.2. Количество групп в ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» устанавливается в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса исходя из предельной наполняемости. Предельная наполняемость в группах определяется в соответствии с СанПиН.

2.3. Прием в ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4 В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест,

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ЧДОУ «ДЕТСКИЙ ЦЕНТР СОВЁНОК».

3.1. Прием детей в ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.2. Зачисление ребенка в ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» производится в согласованный сторонами срок, но не ранее, чем предоставления на ребенка следующих документов:

1. оригинала свидетельства о рождении ребенка,
2. копии медицинского страхового полиса ребенка,
3. медицинского заключения подтверждающего отсутствие противопоказаний для группового пребывания ребенка с другими детьми, включая результаты реакции манту за 2 последних года и информации о профилактических прививках,
4. результата анализа кала на яйца гельминтов, простейших и результата соскоба на энтеробиоз,

5. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.3. На основании заключенного сторонами договора оказания услуг с родителями (законными представителями), заявления родителей о приеме ребенка в ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» издается приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.4. При приеме (зачислении) детей руководитель (или уполномоченное руководителем лицо) ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК», лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой в ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Взаимоотношения между ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» и родителями (законными представителями) регулируются договором. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК», другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. На каждого ребенка, принятого в ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК», заводится:

- личное дело, в котором хранятся документы: заявление о зачислении ребенка в детский сад, договор между детским садом и родителем (лицом, его заменяющим) ребенка, копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), копия свидетельства о рождении ребенка;

- медицинское заключение на ребенка, выданное медицинским учреждением, карта профилактических прививок, копия медицинского страхового полюса ребенка.

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.7. В адаптационный период разрешается кратковременное пребывание ребенка в ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК». Плата за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении в этот период взимается в полном объеме.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ВНУТРИ ЧДОУ «ДЕТСКИЙ ЦЕНТР СОВЁНОК».

4.1 Родители (законные представители) имеют право перевести своего ребенка из одной группы в другую при наличии в последней свободных мест, при условии, что возраст ребенка соответствует возрастной категории группы.

4.2. Для перевода ребенка необходимо написать заявление на имя руководителя ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК».

4.3. Руководитель издает приказ по детскому саду о переводе ребенка из группы в группу.

5. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ ЧДОУ «ДЕТСКИЙ ЦЕНТР СОВЁНОК».

5.1. Отчисление воспитанников из ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» происходит:

- по инициативе ли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с достижением воспитанником ЧДОУ «Детский центр СОВЁНОК» возраста для поступления в первый класс образовательных организаций;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- в иных случаях, предусмотренных договором или законодательством РФ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

Договор об оказании услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации и соглашения сторон о расторжении договора возмездного оказания услуг.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.