

**Частное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Швабе-Эврика»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 7 от 31.08.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.В. Зяброва /Н.В. Зяброва /  
(Подпись) (И.О. Фамилия)  
05.10.2016 (Дата)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке приема, перевода и отчисления воспитанников**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», ФЗ от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», ФЗ от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах», Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Швабе – Эврика» (далее – ЧДОУ) и регулирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) ЧДОУ.
- 1.2. Правила приема обеспечивают прием в ЧДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 1.3. Дети сотрудников АО ПО УОМЗ имеют преимущественное право зачисления в ЧДОУ
- 1.4. Обучающимся в ЧДОУ являются воспитанники. Воспитанники – лица, осваивающие программу дошкольного образования.
- 1.5. ЧДОУ реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, в соответствии с

имеющимися условиями в ЧДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

1.6. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Зачисление детей в ЧДОУ**

2.1. В течение текущего года директор ЧДОУ или ответственное лицо, назначенное приказом директора ведет прием заявлений на предоставление места в ЧДОУ

2.2. В заявлении на предоставление места в ЧДОУ указываются:

2.2.1. Персональные данные ребенка – фамилия, имя, отчество, дата рождения;

2.2.2. Персональные данные родителя (законного представителя) – фамилия, имя, отчество, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты).

2.3. Информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в списки детей, подлежащих приему в ЧДОУ, проходит в устной форме (в том числе и по телефону). Оповещение родителей (законных представителей) детей осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом директора.

## **3. Порядок приема детей в ЧДОУ**

3.1. Прием в ЧДОУ осуществляется по личному заявлению родителя и на основании медицинского заключения.

3.2. Медицинское заключение: прием детей, впервые поступающих в ЧДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения. Родитель (законный представитель) предоставляет оформленную педиатром Медицинскую карту.

3.3. Прием заявления и документов: при личном обращении и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, родитель (законный представитель) пишет заявление о приеме ребенка в ЧДОУ. В заявлении указывается:

3.3.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

3.3.2. Дата и место рождения ребенка;

3.3.3. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

3.3.4. Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

3.3.5. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления размещается на официальном сайте ЧДОУ в сети Интернет.

3.3.6. Для приема в ЧДОУ:

3.3.6.1. Родители (законные представители) детей предъявляют: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка;

3.3.6.2. Оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления ребенка);

3.3.6.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.4. После приема документов ЧДОУ заключает договор с родителем (законным представителем) воспитанника о получении образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и услуги присмотра и ухода.

3.5. Договору присваивается номер и регистрируется в реестре учета договоров.

3.6. Поступление ребенка в группу осуществляется по согласованию между родителем (законным представителем) ребенка и администрацией ЧДОУ после заключения договора.

3.7. Директор ЧДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ЧДОУ.

3.8. При приеме в ЧДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами

фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка и согласие на размещение фотографии и/или другой личной информации ребенка на сайте ЧДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в ЧДОУ, формируется личное дело, в котором хранятся:

3.9.1. Личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника;

3.9.2. Копия свидетельства о рождении воспитанника;

3.9.3. Согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и ребенка;

3.9.4. Согласие на размещение фотографий и/или другой личной информации ребенка на сайте ЧДОУ;

#### **4. Порядок перевода детей в ЧДОУ**

4.1. Вопросы перевода воспитанника из одной группы в другую находятся в компетенции директора ЧДОУ.

4.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется в июне текущего года, в соответствии с возрастом воспитанников.

4.3. Временный перевод детей в другие группы может быть произведен в следующих случаях:

4.3.1. Карантин в группе;

4.3.2. Вакцинация воспитанников живой вакциной полиомиелита в группе, которую посещает ребенок, не привитый от полиомиелита либо вакцинирующийся по индивидуальному графику (при наличии групп, где не проводится вакцинация);

4.4. Родители (законные представители) предупреждаются о временном переводе воспитанников заранее в устной форме (в том числе и по телефону)

#### **5. Порядок отчисления детей из ЧДОУ**

5.1. Отчисление воспитанников из ЧДОУ производится:

5.1.1. Досрочно по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления в котором указывается:

5.1.1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- 5.1.1.2. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 5.1.1.3. Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 5.1.2. В связи с достижением воспитанниками ЧДОУ возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- 5.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации ЧДОУ.
- 5.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом директора ЧДОУ.
- 5.3. После отчисления воспитанников медицинская карта выдается на руки родителям (законным представителям) детей.

## **6. Ответственность**

- 6.1. ЧДОУ несет ответственность за:
  - 6.1.1. Соблюдение настоящего Положения;
  - 6.1.2. Правильное ведение необходимой документации;
  - 6.1.3. Своевременное и полное предоставление информации родителям(законным представителям) о порядке зачисления в ЧДОУ и о ЧДОУ.
- 6.2. Родители (законные представители) воспитанника несут ответственность за:
  - 6.2.1. Своевременное предоставление документов, необходимых для зачисления ребенка в ЧДОУ.
  - 6.2.2. Достоверность оснований получения компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ЧДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575804

Владелец Зяброва Надежда Васильевна

Действителен с 09.09.2021 по 09.09.2022