

Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)
Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №4 Централизованной религиозной организации «Смоленская Епархия»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №4»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № *02*

от *25.08* 20*18* г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий *Камнева И.В.*

Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №4»

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

подпись

Приказ № *107* от *25.08* 20*18* г.



Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников

1А-19

1. Общие положения.

Настоящий Порядок разработан для Частного дошкольного образовательного учреждения «Православный детский сад №4» (далее ЧДОУ) в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения;

с учетом:

- Конституции Российской Федерации; - Закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минпросвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

в соответствии

-с Уставом ЧДОУ;

-с настоящими Правилами.

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила приема в ЧДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2. Правила приема в ЧДОУ

2.1. Прием детей в ЧДОУ осуществляется при наличии свободных мест в соответствующую психофизиологическому возрасту группу руководителем на основании следующих документов:

-заявления о приеме в ЧДОУ родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через сайт детского сада. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка; ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о направленности дошкольной группы;

-заявления о согласии на обработку персональных данных и на размещение фотографий ребенка при предъявлении родителем (законным представителем);

- оригинала свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка);

- медицинского заключения;

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего статус законного представителя ребенка.

- медицинского полиса ребенка

- свидетельства о Крещении,

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

2.2. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ЧДОУ, в личном деле ребенка, на время обучения.

2.3. Требование предоставления других документов, помимо указанных в п. 2.1. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ЧДОУ не допускается.

2.4. При приеме ребенка в ЧДОУ в обязательном порядке заключается Договор об образовании по образовательным программам ДО между ЧДОУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.5. При приеме ребенка руководитель ЧДОУ (лицо, ответственное за прием заявления), обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ЧДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в ЧДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии вышеперечисленных документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет». 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.

2.6. Зачисление ребенка в ЧДОУ оформляется приказом руководителя ЧДОУ в течение 3 (трех) дней. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов на время пребывания ребенка в ЧДОУ.

2.7. Учет движения контингента воспитанников в ЧДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников.

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, которую посещают братья и (или) сестры.

3. Отчисление из ЧДОУ

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ЧДОУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
 - 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 3) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) неправомерное зачисление в образовательную организацию;
 - 4) в связи с форс-мажорными обстоятельствами, не зависящими от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ЧДОУ об отчислении обучающегося из этой организации. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ЧДОУ.

3.3. 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.