

Частное дошкольное образовательное учреждение детский сад «ФЭСТ»
(частный детский сад «ФЭСТ»)

Утверждаю

Учредитель  Разумова М.О.

Приказ № 74 « 19 » августа
2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в частный детский сад «ФЭСТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), а также перевода в другую группу, отчисления и комплектования групп в частном детском саду «ФЭСТ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г №1555 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». Приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014г №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

2. Порядок приема в частный детский сад «ФЭСТ»

- 2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. При наличии свободных мест необходимой возрастной группы для зачисления ребенка в образовательную организацию родителю (законному представителю) необходимо написать заявление.
- 2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

2.5. При приеме ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) предоставляют :

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка

- свидетельство о рождении ребенка.

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

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

2.7. 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.

2.8. После приема документов, указанных в п 2.5. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) 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

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. При приеме в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка знакомятся с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими порядок

организации 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. Порядок перевода в другую группу и отчисления воспитанников из частного детского сада «ФЭСТ»

3.1. Перевод в другую группу воспитанника производится не позднее 1 сентября.

3.2. Отчисление ребенка может производиться руководителем образовательной организации в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;
- за невыполнение условий договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями);
- при достижении ребенком школьного возраста.

3.3. О расторжении договора заведующий образовательной организации письменно уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника не менее чем за 10 дней до предполагаемого отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. Отчисление воспитанника руководитель образовательной организации оформляет приказом об отчислении.

4. Порядок комплектования групп частного детского сада «ФЭСТ»

4.1. Комплектование групп осуществляется на 1 сентября в соответствии с настоящим Положением. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. Документацией по комплектованию групп являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель образовательной организации.

4.2. В случае освобождения мест в течение календарного года заведующий проводит доукомплектование групп.

4.3. Количество групп в образовательной организации определяется исходя из предельной наполняемости групп и финансирования.

4.4. Предельная наполняемость каждой группы устанавливается в зависимости от возраста и составляет 10-20 детей.

4.5. За ребенком, зачисленным в образовательную организацию, сохраняется место сроком более 90 календарных дней при наличии следующих уважительных причин:

- отпуск либо длительная командировка родителей (законных представителей), по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка. В период отпуска родителей (законных представителей) ребёнок может не посещать образовательное учреждение;
- болезнь ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из частного детского сада «ФЭСТ» в ДОУ другого вида по медицинским показаниям;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин;
- приостановление деятельности для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее - приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию в устной либо в письменной форме путем подачи заявления на имя руководителя в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

4.6. За ребенком сохраняется место при его отсутствии в образовательной организации без уважительных причин не более двух месяцев.

5.0. Прием в образовательную организацию на период временного отсутствия ребенка.

5.1. На период временного отсутствия ребенка заведующий может принять ребенка на временно освободившееся место. Одним из родителей (законных представителей) пишется заявление о приеме ребенка временно в образовательную организацию и предоставляются документы, указанных в п.2.5. настоящего Положения.

