

Утверждаю:
Директор ЧДОУ «Киндер плюс»
Л.Г. Модогорова
2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников
Частного дошкольного
Образовательного учреждения
«Киндер плюс»

Улан-Удэ

2020 г.

1. Общие сведения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников (далее – Положение) в частное дошкольное образовательное учреждение «Киндер плюс» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, способствует поддержке семьи в воспитании детей дошкольного возраста и обеспечения доступности дошкольных образовательных услуг для детей всех слоев населения, разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования городской округ «Город Улан-Удэ» -утвержденного Постановлением Администрации г.Улан-Удэ от 23.04.2015 г. № 98.

1.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим прием детей, поступающих в Ч Д О У.

1.3. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и действует до принятия нового.

2. Участники образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников и их полномочия

2.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников Учреждения являются:

- администрация Учреждения (в лице директора),
- родители (законные представители детей) детей

2.2 Родители (законные представители) имеют право:

- возможность ознакомления с ходом образовательного процесса,
- защиту прав и интересов детей,
- присутствие в группе, которую посещает ребёнок на условиях, определенных в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями),

- досрочное расторжение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.3. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями),
- вносить плату за содержание ребенка в учреждении в установленных в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) размере и срок,
- взаимодействовать с учреждением по всем направлениям,
- уважать честь и достоинство работников Учреждения.

2.4. Администрация Учреждения (в лице директора) имеет право:

- формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным Учредителем.

2.5. Администрация (в лице директора) обязана:

- выполнять устав Учреждения,
- соблюдать права всех участников образовательного процесса.

3. Правила приема

3.1. Правила приема в Учреждение должны обеспечивать прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

4. Основания для отказа в приеме детей в Учреждение

4.1. В представлении услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в Учреждении.

5. Порядок приема детей в ДООУ

5.1. Администрация Учреждения принимает ребенка в детский сад при наличии свободных мест и медицинской карты формы 26/У с заключением врачебной комиссии.

В Учреждение принимаются дети от 1,6 до 7 лет.

Решение о приеме детей в учреждение принимается директором Учреждения и оформляется приказом по Учреждению.

5.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп (СанПиН 2.4.1.3049-13).

5.3. При приеме ребенка, в обязательном порядке заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка, сроки оплаты. Договор составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

5.4. При приеме ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) знакомится с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.5. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения являются списки детей по группам, которые утверждает директор Учреждения на 1 сентября текущего года.

5.6. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в учреждение,
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных родителей (законных представителей), их детей на передачу этих данных третьей стороне,
- копию и оригинал свидетельства о рождении ребенка,
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, заверенное в поликлинике,
- копию и оригинал справки регистрации ребенка по месту жительства,
- по желанию родителей возможно предоставление:

Копию и оригиналы паспортов родителей (законных представителей),

Копию и оригинал медицинского страхового полиса ребенка.

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

5.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы. Родителям (законным представителям) выдается расписка о приеме документов с регистрационным номером, подписью ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

5.8. При приеме в Учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей),

5.9. Не допускается прием детей в Учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

6. Условия заключения договора

6.1. После приема документов, Учреждение заключает договор по присмотру и уходу за ребенком и оказании образовательных услуг по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

6.2. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

6.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в приказе о приеме или в Договоре.

7. Отчисление детей из Учреждения

7.1. Отчисление детей из Учреждения происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей),
- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

7.2. Отчисление оформляется приказом по Учреждению.

8. Сохранение места за ребенком в Учреждении

8.1. Сохранение места в Учреждении за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- болезнь ребенка,
- пребывание в условиях карантина

9. Управление и контроль реализации Положения

9.1. Администрация Учреждения несет персональную ответственность за исполнение данного Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами Учреждение размещает их сети Интернет на официально сайте Учреждения.