


СОГЛАСОВАНО

Советом родителей  
ЧДОУ «Детский сад «Золушка»  
Председатель  М.А.Назарова

Протокол № 1 от 01.06.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧДОУ «Детский сад «Золушка»  
Климонова В.С./

Приказ № 19 от 01.06.2016 г.



## Положение

### «О порядке приёма/отчисления/перевода воспитанников и оформлении образовательных отношений в Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Золушка» общеразвивающего вида»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях установления порядка приема и отчисления детей, оформление образовательных отношений Частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Золушка» общеразвивающего вида» (далее ЧДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05. 2014 № 32220)
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г. N 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Санитарными правилами и нормами, обязательными для детского сада и иного дошкольного учреждения. Постановление от 15 мая 2013г №26 об утверждении САН-ПИН 2.4.1.3049 – 13;
- иными нормативно-правовыми актами.

#### 2. Порядок комплектования

2.1. Порядок приема в ЧДОУ, отчисления детей, оформление образовательных отношений с ЧДОУ осуществляется на основе Устава ЧДОУ и настоящего Положения.

2.2. Прием в ЧДОУ осуществляется в соответствии с санитарными правилами и нормами, настоящим Положением, с учетом условий и наличия свободных мест в ЧДОУ.

2.3. В ЧДОУ первоочередно принимаются дети работников Холдинга «Эвалар» (далее по тексту Холдинга «Эвалар»), ЧДОУ, ООО «БИОКОМ», ООО «АИЦ «Тест», ИП Глава КФХ Шарыкин А.В., ООО «ЧОО «Исполин» со стажем непрерывной работы в холдинге или указанной организации 5 лет и более; дети работников ЧДОУ на период их работы в ЧДОУ, в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии условий и отсутствия противопоказаний по состоянию здоровья;

2.4. В ЧДОУ также на коммерческой основе принимаются дети, родители (законные представители) которых, не трудоустроены в указанных организациях, в возрасте указанном выше при наличии условий и отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

2.5. Прием в ЧДОУ на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время прием в ЧДОУ осуществляется в соответствии с установленными нормативами, при наличии свободных мест.

2.6. Для зачисления ребенка в ЧДОУ родителям (законным представителям) выдается направление, установленной формы. Родители (законные представители) для получения указанного направления должны отвечать одновременно следующим требованиям: 1. иметь непрерывный трудовой стаж в Холдинге «Эвалар» 3 (три) года и более (исключая отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, отпуск работникам, усыновившим детей, ученический отпуск; отпуск без сохранения заработной платы; время нахождения на больничном); 2. являться действующими работниками Холдинга «Эвалар»; 3. фактически находиться на своем рабочем месте и выполнять трудовую функцию в соответствии с трудовым договором/должностной инструкцией. Отсутствие одного из указанных требований может явиться основанием для отказа в предоставлении места в ЧДОУ.

2.7. В иных случаях, родители (законные представители), не являющиеся работниками Холдинга «Эвалар», предоставляют для зачисления детей в ЧДОУ письменное ходатайство о выделении места в ЧДОУ, на коммерческой основе.

2.8. При отсутствии свободных мест (с учетом установленной нормативной наполняемости) ЧДОУ может отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места для ребенка в ЧДОУ. При этом за ребенком сохраняется очередность по дате регистрации.

2.9. При приеме в ЧДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.10. Количество детей в группах ЧДОУ определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка, в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13, с учетом финансирования ЧДОУ.

### **3. Порядок приема детей в ЧДОУ**

3.1. Прием детей в ЧДОУ осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ЧДОУ, настоящим Положением с 1 июня по 31 августа на основании выданного Учредителем направления или подписанного ходатайства, а также в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Родители (законные представители), получившие направление (или подписанное Ходатайство), в 10-дневный срок обращаются с заявлением о приеме ребенка в ЧДОУ.

3.3. Прием детей в ЧДОУ осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.4. К заявлению о приёме ребенка в ЧДОУ родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- направление (для работников Холдинга «Эвалар»)
- ходатайство о выделении места в ЧДОУ (для детей работников сторонних организаций).

3.5. Прием детей, впервые поступающих в ЧДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтвержда-

ющий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять дополнительно другие документы.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

3.10. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором ЧДОУ в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ЧДОУ.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в ЧДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, на время обучения ребенка

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы либо при отсутствии свободных мест остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ЧДОУ. Место в ЧДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. 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 оформления возникновения образовательных отношений**

4.1. При приеме воспитанника в Учреждение заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания, режим посещения, порядок, размер платы за содержание воспитанника в ЧДОУ и иное.

4.2. Воспитанник считается принятым в ЧДОУ с момента подписания договора между ЧДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.3. При приеме в ЧДОУ родители (законные представители) ребенка вправе знакомиться с Уставом ЧДОУ, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса.

4.4. Директор ЧДОУ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора с родителями (законными представителями) издаёт приказ о зачислении вновь поступивших воспитанников, утверждает возрастной и количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в ЧДОУ в течение учебного года также издается приказ в сроки, указанные в настоящем пункте Положения, о его зачислении.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ЧДОУ в сети Интернет.

4.5. В ЧДОУ ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в учреждении.

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

4.7. За ребёнком сохраняется место в ЧДОУ в случае:

- болезни ребёнка,
- карантина в ЧДОУ;
- ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей (законных представителей) на основании заявления;
- прохождения санаторно-курортного лечения ребенка на основании заявления родителей (законных представителей);
- проведение ремонтных и/или строительных работ в ЧДОУ;
- иных уважительных причин на основании заявления родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места в ЧДОУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

В указанных в настоящем пункте случаях образовательные отношения приостанавливаются.

## **5. Порядок перевода воспитанников в ЧДОУ**

5.1. Воспитанники ЧДОУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно до 1 сентября).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом директора.

5.2. Воспитанники ЧДОУ могут переводиться в другие группы при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отсутствии педагога, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

5.3. Перевод (направление) воспитанников на обучение по адаптированным программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

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

6.1. Отчисление воспитанника из ЧДОУ осуществляется при расторжении договора между ЧДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут в случаях и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и договором между ЧДОУ и родителем (законным представителем).

6.3. В случае одностороннего порядка расторжения договора родители (законные представители) обязаны в письменной форме не позднее, чем за 10 (десяти) дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания воспитанника уведомить Директора ЧДОУ об этом.

6.4. Отчисление/перевод воспитанника из ЧДОУ оформляется приказом директора ЧДОУ, который издается в течение 3 (трех) рабочих дней.

6.5. Спорные вопросы, возникающие при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно администрацией ЧДОУ с родителями (законными представителями), с возможным привлечением Учредителя.