

ПРИНЯТО
Педагогический совет ЧДОУ
протокол № 02 от 18.12.14г.
СОГЛАСОВАНО
Совет родителей ЧДОУ
протокол № 01 от 23.01.2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по ЧДОУ
«Детский сад № 99 ОАО «РЖД»
№ 44 от 23.01.2015г.

**Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников
Частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 99 ОАО «РЖД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и основаниях отчисления и восстановления воспитанников (далее - Положение) Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 99 ОАО «РЖД» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом РФ, Правилами комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений ОАО «РЖД» 29.10.2014 №2547р, Уставом ДОУ.

1.2. Правила регламентируют права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема воспитанников ДОУ, порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

2. Комплектование ДОУ

2.1. Порядок комплектования ДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в уставе.

2.2. Комплектование ДОУ производится в соответствии с плановым заданием по комплектованию образовательных учреждений ОАО «РЖД» на новый учебный год, которые ежегодно утверждаются Департаментом управления персоналом ОАО «РЖД». В плановых заданиях устанавливаются количество, виды и направленность групп, предельная их наполняемость и длительность их работы в пределах, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.3. Основной структурной единицей ДОУ является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую и комбинированную направленность. Количество и соотношение возрастных групп детей в ДОУ определяются учредителем. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы). Наполняемость групп устанавливается согласно правилам приема воспитанников в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.4. Для постановки на очередь (зачисления) ребенка в ДОУ родители (законные представители) подают в ДОУ заявление, справку с места работы, предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя, свидетельство о рождении ребенка, медицинскую карту ребенка, документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) на установление льгот по родительской плате (при необходимости). Заявления регистрируются в книге регистрации заявлений на зачисление детей в учреждение. Примерная форма заявления размещается образовательным учреждением на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения в сети

Интернет. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении в течение периода обучения ребенка.

2.5. Заведующий ДОУ осуществляет прием детей в ДОУ при наличии свободных мест в течение всего учебного года и представляет данные об очередности приема детей в службу управления персоналом СКЖД – филиала ОАО РЖД».

2.6. В службе управления персоналом образуется комиссия по комплектованию учреждений. Комиссия распределяет места в ДОУ на основании планового задания и списков детей, составленных заведующим ДОУ по книге регистрации.

2.7. Места в ДОУ, не занятые детьми работников компании ОАО «РЖД», могут по решению комиссии предоставляться детям работников сторонних организаций с взиманием стоимости предоставляемых услуг в ДОУ в установленном порядке.

2.8. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается путевка в ДОУ, подписанная председателем комиссии.

3. Порядок приема воспитанников

3.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет, включительно. Прием заявлений на зачисление детей в ДОУ осуществляется в течение всего учебного года.

3.2. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- заявления на имя заведующего ДОУ;
- путевки, выданной комиссией по комплектованию;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), в который вписан ребенок (паспорт), с указанием места проживания родителей;
- справка с места работы одного из родителей (законных представителей), являющегося работником ОАО «РЖД».

3.3. При необходимости зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности или для оказания коррекционных услуг с согласия родителей (законных представителей) дополнительно представляется заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Зачисление ребенка в учреждение оформляется приказом заведующего ДОУ. Изданию приказа о зачислении ребенка предшествует заключение договора об образовании, который регулирует взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка и предусматривает основные характеристики образования, права, обязанности и ответственность сторон, стоимость предоставляемых услуг. Договор подписывается в 2 экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка. При возмещении части стоимости предоставляемых ДОУ услуг иными организациями, в которых работают родители (законные представители) ребенка, между сторонами может заключаться трехсторонний договор.

3.5. При приеме ребенка в ДОУ родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом дня и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. В заявлении о приеме ребенка в учреждение ставится личная подпись родителей (законных представителей) об ознакомлении с указанными документами, а также о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и основания перевода воспитанников

4.1. Продолжительность обучения воспитанников в Учреждении на каждом этапе обучения - один год. Повторное обучение на каком-либо этапе может проводиться по желанию родителей (законных представителей) с учетом возраста воспитанника и состояния его здоровья.

4.2. Воспитанники, освоившие в полном объеме образовательную программу, переводятся в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

4.3. Перевод воспитанников в другую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

4.4. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу в течение учебного года допускается в исключительных случаях только с согласия родителей (законных представителей).

4.5. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом заведующего ДОУ.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанников из Организации осуществляется при расторжении договора об образовании.

5.2. Договор об образовании может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей;
- 2) по окончании получения дошкольного образования и поступлении в общеобразовательное учреждение (школу);
- 3) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

5.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего ДОУ.

5.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника при приеме, переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

6.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего ДОУ.

6.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.