

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад Монтессори»

Утверждаю:

Директор



Василискина Т.В.

01.09.2025 г.

Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее «Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников» (далее - Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - приказом от 15.05.2020 г. № 236 Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
 - приказом Министерства просвещения России от 09.12.2024 г. № 862;
 - пунктом 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций",
 - части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
 - Уставом Частного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад Монтессори» (далее - ЧДОУ).
2. Данное Положение регулирует порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ЧДОУ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКА В ДОУ

1. Прием в ЧДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2. Документы о приеме подаются в ЧДОУ.
3. Прием в ЧДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактный телефон родителей

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

6. Для приема в ЧДОУ:

- родители (законные представители) детей предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), заполняют анкету.

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

8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ЧДОУ на время обучения ребенка.

9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10. При заключении договора на оказание образовательных услуг родители (законные представители) ребенка знакомятся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ЧДОУ.

11. При заключении договора на оказание образовательных услуг родители (законные представители) ребенка также подписывают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. После приема документов заключается договор на оказание образовательных услуг (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

13. Издаётся приказ о зачислении ребенка в ЧДОУ.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

1. Перевод воспитанника в другую группу может быть осуществлён:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по достижению трехлетнего возраста;
- на основании медицинского заключения.

2. Перевод воспитанника в образовательной организации может быть произведен:

- в следующую возрастную группу;
- в другие группы на время карантина, при уменьшении количества детей, в летний период.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законного представителя), приказ директора об отчислении воспитанника по заявлению родителя.

2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением освоения образовательной программы;
- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- смены места жительства;
- по семейным обстоятельствам.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Воспитанник, отчисленный из ЧДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ЧДОУ свободных мест.

2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора ЧДОУ о восстановлении, заключается новый договор на оказание образовательных услуг.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ЧДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.