ЧУДО **«ЗВЁЗДОЧКА»**

Частное учреждение дошкольного образования

 «Звёздочка»

197341, Россия, Санкт-Петербург, аллея Поликарпова, д.2 тел. +7-962-686-92-21

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом Директор ЧУДО «Звёздочка»

ЧУДО «Звёздочка»

Протокол № \_2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Габрук Т.В.)

от «25» июля 2017 г. Приказ № 23 от «25» июля 2017 г.

Положение о порядке и основаниях перевода,
 отчисления и восстановления обучающихся
в ЧУДО "Звездочка"

1. Общие положения

1.1..Настоящее положение регулирует основания приема, перевода, отчисления воспитанников (далее Порядок) между Частным учреждением дошкольного образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - воспитанники) разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014г.№ 293
* Федеральным законом от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Частного учреждения дошкольного образования «ЗВЁЗДОЧКА» (далее Учреждение)
* СанПиН

и регламентирует порядок и основания приема, перевода и отчисления, возникновения и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим Советом Учреждения и принимаются на его заседании и утверждаются Директором ЧУДО «ЗВЁЗДОЧКА».

2. Порядок и основания комплектования и приема воспитанников

* 1. Комплектование Учреждения осуществляет Директор в соответствии с законодательством об образовании.
	2. Прием в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.
	3. При приеме воспитанников, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами приема в Учреждении, нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном уровне, нормативными актами субъектов РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) через информационные стенды Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения. Учреждение обязано разместить на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте информацию о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приема ребенка в Учреждение и о сроках приема руководителем Учреждения указанных документов.
	4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в Учреждение;

- медицинского заключения (медицинская карта установленного образца)

 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

* 1. После приема документов Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) об образовании по образовательным программам дополнительного образования.
	2. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке :
1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
2. Дата рождения ребенка
3. Контактные телефоны родителей
4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)
5. Адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей) Заявление о приеме ребенка в Учреждение заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. После заключения Договора об образовании руководитель Учреждения издает распорядительный приказ о приеме, зачислении ребенка в Учреждение.

2.8. Уполномоченное руководителем должностное лицо, ответственное за прием документов в течение двух дней заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения детей Учреждения.

2.9. На каждого воспитанника оформляется личное дело. Для формирования личного дела родители (законные представители) ребенка при поступлении предоставляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копия полиса медицинского страхования.

2. 10. В случае приема и зачисления ребенка в группу не соответствующую возрасту ребенка, возможен его перевод в группу в соответствии с возрастом.

 2.11. Перевод воспитанника в любую другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе.

2.12. При переводе ребенка в другую группу руководитель ЧУДО издает соответствующий распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника.

3. Прекращения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения между Частным учреждением дошкольного образования и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление осуществляется в связи с получением дополнительного образования (завершения срока обучения по освоению образовательной программы Учреждения в полном объеме и поступлением в общеобразовательное учреждение начального образования).

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую дошкольную организацию на основе письменного заявления;

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

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника.

Приложение №1

Журнал регистрации движения воспитанников
Частного учреждения дошкольного образования

«ЗВЁЗДОЧКА»

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года

Приложение №2

Директору

ЧУДО «ЗВЁЗДОЧКА»

 Габрук Т.В.

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. родителей(законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф И О, ребенка, дата рождения)

 в Частное учреждение дошкольного образования детский сад «ЗВЁЗДОЧКА».

Ф.И.О. мамы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. папы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес практическогопроживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, нормативными актами устанавливающими льготы, назначение компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком)

Дата « \_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка)

Приложение № 3

Директору ЧУДО «ЗВЁЗДОЧКА» Габрук Т.В.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (родитель, законный представитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспортные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Разрешаю забирать моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф. Имя ребенка, дата рождения )

воспитанника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя , отчество доверенного лица)

Паспорт (иной документ, заменяющий удостоверение личности) серия \_\_\_\_\_,

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание :

В соответствии с пунктом 2.2.4. договора " О содержании ребенка" между ЧУДО "Звездочка" и родителем

 ( законным представителем), родитель обязан: " Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, или письменно информировать администрацию и педагогических работников (воспитателей) о лицах, которым может быть доверен ребенок по окончании дня."

Приложение № 4

**Структура личного дела воспитанников ЧУДО "Звездочка"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **личного дела** | **Наименование документа** | **Где** **находится** | **Ответственный за оформление** |
| **1.** | Заявление от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ЧУДО "Звездочка" | Кабинет директора | Директор |
| **2.** | Копия свидетельства о рождении | Кабинет директора | Директор |
| **3.** | Договор о содержании ребенка между ЧУДО "Звездочка" и родителями (законными представителями) воспитанника | Кабинет директора | Директор |
| **4.** | Медицинская карта (форма № 026) и карта профилактических прививок (форма № 063) | Медицинский кабинет | Мед/сестра |
| **5.**  | Копия полиса медицинского страхования | Медицинский кабинет | Мед/сестра |
| **6.** | Распорядительный акт (приказ ) директора " О приеме, отчислении , переводе ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования" | Кабинет директора | Директор |