



Дошкольное образовательное частное учреждение
«Детский сад «ЮНЭК»

143986, Московская область, г. Балашиха,
мкр. Железнодорожный, ул. Юбилейная, д.32, пом. 2
8(910) 430 99 35 www. unekplanet.ru

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
ДОЧУ «Детский сад «ЮНЭК»
Протокол № 2 от «23» ноября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ДОЧУ «Детский сад «ЮНЭК»



М.Н. Шарыгина

**Правила приема и отчисления воспитанников в
ДОЧУ «Детский сад «ЮНЭК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Прием детей в ДОЧУ «Детский сад «ЮНЭК» (далее ДОЧУ) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом образовательного учреждения, локальными актами образовательного учреждения и настоящими Правилами.

При приеме в ДОЧУ наличие гражданства Российской Федерации у обучающегося удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011г. № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан

Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий наличие у обучающегося гражданства Российской Федерации).

1.3. Основными принципами организации приема воспитанников в ДОЧУ являются:

- ✓ Обеспечение равных возможностей в реализации прав детей на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- ✓ Защита интересов воспитанников;
- ✓ Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. При приеме воспитанника в ДОЧУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом ДОЧУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДОЧУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема в ДОЧУ.

1.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

2. Комплектование

2.1. В соответствии с Уставом в ДОЧУ принимаются дети в возрасте с 1 года до 7 лет.

2.2. Комплектование ДОЧУ осуществляет в течение года.

3. Порядок приема

3.1. Прием детей в ДОЧУ осуществляется заведующим ДОЧУ на основании следующих документов: путевки, заявления родителей (законных представителей).

К заявлению о приеме ребенка в образовательное учреждение родителями (законными представителями) должны быть приложены следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка,
- документ удостоверяющий личность воспитанника, (если он является иностранным гражданином),
- медицинская карта (форма № 026/У),

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт, или иные документы, подтверждающие статус законного представителя воспитанника.

3.2. Заведующий ДОЧУ, осуществляющий прием заявления копирует предоставленные документы для оформления личного дела дошкольника.

3.3. Воспитанник считается принятым в ДОЧУ с момента подписания договора между ДОЧУ и родителями (законными представителями).

Зачисление оформляется приказом заведующего.

3.4. Контроль за движением контингента воспитанников ДОЧУ ведется в книге учета движения.

3.5. Наполняемость групп осуществляется в соответствии с существующими нормативами.

3.6. За воспитанником сохраняется место в ДОЧУ:

- в случае болезни,
- прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина,
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника.

3.7. При приеме в ДОЧУ запрещается отбор воспитанников в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей).

4. Порядок перевода

4.1. Перевод воспитанников групп общеразвивающей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего.

5. Порядок отчисления

5.1. Отчисление воспитанника из ДОЧУ, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора, на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника, и приказа заведующего, на исключение дошкольника из списочного состава ДОЧУ с отметкой в книге учета движения воспитанников.

5.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут:

- в связи с завершением освоения основной образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОЧУ.

6. Порядок урегулирования спорных вопросов

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

6.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6.3 Контроль за комплектованием ДОЧУ и соблюдением данных Правил осуществляет директор.