**Частное общеобразовательное учреждение « Гимназия « Развитие»**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято | Утверждено |
| Педагогическим советом | Приказом № 4 от 28.08.2020 г. |
| Протокол №1 от | Директор ЧОУ «Гимназия «Развитие» |
| 28.08.2020 г. | / Пастухова С.Н. |

**Положение  
о порядке приема и отчисления воспитанников дошкольных групп**

**ЧОУ « Гимназия «Развитие»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее **Положение о порядке приема и отчисления воспитанников дошкольных групп** устанавливает правила и регулирует деятельность учреждения по вопросам приема и отчисления воспитанников.  
1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема и отчисления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в гимназии.  
1.3. При приёме и отчислении детей ЧОУ « Гимназия «Развитие» руководствуется:

* Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года;
* Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
* Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 года.
* Уставом Частного общеобразовательного учреждения «ЧОУ «Гимназия «Развитие».

**2. Порядок приема воспитанников.**

2.1. Прием детей в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.  
2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.  
2.4. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.  
2.5. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
* дата рождения ребенка;
* реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
* адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
* реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
* адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
* о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
* о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
* о направленности дошкольной группы;
* о необходимом режиме пребывания ребенка.

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.  
2.7. Директор гимназии или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).  
2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".  
2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.  
2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
2.11. Зачисление детей в учреждение осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Для приёма в Учреждение родители ( законные представители) ребёнка предъявляют оригиналы следующих документов:

* свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
* медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранным и гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

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

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольные группы образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.  
2.15. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.  
2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.  
2.17. После предоставления документов, гимназия заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.  
2.18. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).  
2.19. В течение трех рабочих дней после заключения договора директор гимназии издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольную группу общеобразовательного учреждения (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.  
2.20. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольную группу, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.  
2.21. Директор несет ответственность за прием детей, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников.

2.22. По состоянию на 1 сентября каждого года директор издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в учреждение.  
2.23. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольные группы образовательного учреждения в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло.

**3. Сохранение места за воспитанником**

3.1. Место за ребёнком, посещающим учреждение, сохраняется на время:

* болезни;
* пребывания в условиях карантина;
* прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
* отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
* в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника общеобразовательного учреждения

**4. Порядок отчисления воспитанников.**

4.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора ЧОУ «Гимназия «Развитие», осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.  
4.2. Отчисление воспитанника из учреждения может производиться в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
* в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и гимназии, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* по медицинским показаниям.

**5. Порядок регулирования спорных вопросов.**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией гимназии, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение о порядке приема и отчисления детей является локальным нормативным актом ЧОУ «Гимназия «Развитие», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.  
8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.  
8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.  
8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.