|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДЕНО:**  **Директор НДОЧУ ДЦ «Гений»**  **Баландина Т.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_**   |  |  | | --- | --- | |  |  |   **Правила приема, перевода и отчисления воспитанников**  **в НДОЧУ ДЦ «Гений».**  **I. Общие положения.**  **1.1.**Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 01.01.2001г. «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом НДОЧУ ДЦ «Гений».  **1.2.** Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются Родитель (законный представитель), и директор Учреждения, либо его заместитель.  **1.3.**Цель: упорядочение комплектования воспитанниками НДОЧУ ДЦ «Гений»  **1.4.** Задачи:  -обеспечение и защита прав гражданина на образование детей дошкольного возраста в НДОЧУ;  -определение прав, обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирование их при осуществлении приема, содержания, сохранения места, отчисления воспитанников из НДОЧУ.  -формирование [банка данных](https://pandia.ru/text/category/bank_dannih/) о наличии свободных мест.  **1.5.** С родителей (законных представителей) не позднее 6 числа текущего месяца взимается родительская плата.  **II. Участники образовательного процесса и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников НДОЧУ.**  **2.1.** НДОЧУ в рамках своей компетенции:  -самостоятельно формирует контингент воспитанников;  -осуществляет круглогодичное комплектование и доукомплектование групп воспитанниками с установленными нормами;  - в НДОЧУ принимаются дети в возрасте с 8 мес. до прекращения образовательных отношений. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка, анкеты, согласия на фото и видео съемку, и договора;  -количество групп в НДОЧУ определяется учредителем, исходя из их предельной наполняемости.  **III. Порядок приема.**  Приём детей в НДОЧУ осуществляется директором или его заместителем, в соответствии с настоящими правилами.  **3.1.** При приеме воспитанника администрация НДОЧУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения [образовательной деятельности](https://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznaya_deyatelmznostmz/), образовательной программой дошкольного образования НДОЧУ, правилами посещения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.  **3.2.**При зачислении воспитанника в НДОЧУ заключается договор между НДОЧУ и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в НДОЧУ.  **3.3.**Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в МБДОУ при наличии условий для [коррекционной работы](https://pandia.ru/text/category/korrektcionnaya_rabota/) с согласия родителей (законных представителей) по заключению медицинской комиссии и заявления родителей (законных представителей).  **3.4.**При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов НДОЧУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.  **3.5.** Приём детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей), при предъявлении ими директору НДОЧУ документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком НДОЧУ.  **3.6.** При приеме детей директор НДОЧУ издаёт приказ о зачислении детей в НДОЧУ по группам. Отчисление детей из НДОЧУ также оформляется приказом.  **3.7.** На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы: договор между НДОЧУ и родителем (законным представителем) ребенка, копия свидетельства о рождении воспитанника, согласие на фото и видео съемку, копия паспорта одного из родителей (законных представителей) детей с указанием места жительства (регистрации).  **IV. Сохранение места в НДОЧУ за воспитанником.**  **4.1.** Место за воспитанником, посещающим общеобразовательную группу в НДОЧУ, сохраняется на время:  - болезни;  - пребывания в условиях карантина;  - прохождения санитарно-курортного лечения;  - отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней;  - иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей  **при условии своевременной оплаты**.  **V. Отчисление воспитанников из НДОЧУ.**  Отчисление воспитанников из НДОЧУ происходит:  **5.1.** По желанию (заявлению) родителей (законных представителей);  **5.2.** В связи с завершением обучения по основной образовательной программе ;  **5.3.**По инициативе НДОЧУ, в случае нарушения правил учреждения.  **VI.** **Порядок и основания перевода воспитанников.**  **6.1.** Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, или его уровнем развития.  **6.2.**Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, соответствующей возрасту воспитанника. Директор НДОЧУ издает приказ о переводе.  **6.3.** Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при наличии положительного заключения педагога о возможности такого перевода.  **6.4.** Перевод воспитанников временно из одной группы в другую возможен при:   - в летний период;   - на время карантина. |