

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Частном дошкольном образовательном учреждении «Билингвал интернешнл прескул билингвальный международный детский сад!»

1. Прием на обучение

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Частное дошкольное образовательное учреждение «Билингвал интернешнл прескул билингвальный международный детский сад!» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Частное дошкольное образовательное учреждение «Билингвал интернешнл прескул билингвальный международный детский сад!», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — ЧДОУ «БИПС!»).

1.2. Правила приема в ЧДОУ «БИПС!» устанавливаются, образовательной организацией самостоятельно (Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст. 7598)).

1.3. Правила приема на обучение в ЧДОУ «БИПС!» должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. ЧДОУ «БИПС!» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598)).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 1.9. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ЧДОУ «БИПС!» и на официальном сайте ЧДОУ «БИПС!» в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" .

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ЧДОУ «БИПС!» с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ЧДОУ «БИПС!» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.5. Прием в ЧДОУ «БИПС!» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Прием в ЧДОУ «БИПС!» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Зачисление ребенка в ЧДОУ «БИПС!» происходит на основании следующих документов:

- заявление о зачислении;
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- страховой медицинский полис (копия);
- справка (из поликлиники); анкета и личная карточки ребенка; -копия паспорта одного из родителей;
- соскоб на энтеробиоз;
- карта прививок (копия);
- договор об оказании платных образовательных услуг;
- договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

1.7. Руководитель ЧДОУ «БИПС!» издает распорядительный приказ о зачислении ребенка в ЧДОУ «БИПС!» (далее - распорядительный приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

1.8. На каждого ребенка, зачисленного в ЧДОУ «БИПС!» оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2. Ответственность сторон.

2.1. Родители (законные представители) ребенка, представляющие в ЧДОУ «БИПС!» заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Директор ЧДОУ «БИПС!» несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

3. Порядок и основание отчисления воспитанника из ЧДОУ «БИПС!»

3.1. Отчисление воспитанника из ЧДОУ «БИПС!» производится в следующих случаях:

- по окончанию срока действия настоящего договора;
- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон при условии письменного уведомления второй стороны не позднее, чем за 1 месяц;
- по иным основаниям, прямо вытекающим из условий настоящего договора. Договор может быть расторгнут одной из сторон в случае существенного нарушения другой стороной условий договора

3.2. Отчисление оформляется заявлением родителей (законных представителей) воспитанника и приказом директора на отчисление с указанием причины.

3.3. При прекращении образовательных отношений директор или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) под подпись медицинскую карту ребенка.

3.4. Личное дело, выбывшего воспитанника, хранится в архиве в течение 3-х лет.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.