

Частное дошкольное образовательное учреждение

“Детский образовательный центр “Зазеркалье”

Утверждено:

Педагогическим советом
от “18” октября 2023 года №1

Председатель *Ю.С. Тарновская*
“18” октября 2023 года



Утверждено:

Приказом директора
от “19” октября 2023 года №1

Председатель *Ю.С. Тарновская*
“19” октября 2023 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ЧДОУ “ДОЦ “ЗАЗЕРКАЛЬЕ”**

Екатеринбург, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема (далее Правила) определяет порядок приема обучающихся (воспитанников) в ЧДОУ «ДОЦ «Зазеркалье» (далее организация, образовательная организация), реализующее основную общеобразовательную программу образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом и другими локальными актами.

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

2.1. Принимаются воспитанники в возрасте с 1 до 7-ми лет.

2.2. Основанием для принятия воспитанников является обращение/заявление родителя (законного представителя) в организацию.

2.3. После обращения/заявления родителя (законного представителя) в организацию директор или иное уполномоченное лицо доводит информацию о настоящем положении, действующем Уставе, на ознакомление представляется лицензия, а также иные локальные акты, касающиеся взаимоотношений родителя и организации, режима дня и расписания занятий воспитанника, содержания реализуемой образовательной программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей).

Заявление родителя (законного представителя) ребенка представляется в организацию лично в письменной форме на бумажном носителе.

В заявлении 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; 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; о желаемой дате приема на обучение.

При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

В случае если 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по

месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Документы, в соответствии с пунктом 2.3 предоставляются родителем (законным представителем) директору до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.5. Взаимоотношения между организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания обучающегося (воспитанника) в организации, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказание платных образовательных услуг, присмотр и уход.

2.6. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящему Положению.

2.7. Совместно с заключением Договора родитель (законный представитель) предоставляет согласие на обработку персональных данных, указанных в Договоре, как своих, так и воспитанника.

2.8. После заключения Договора родитель (законный представитель) вправе сообщить сведения о лицах полномочных забирать обучающегося (воспитанника) из организации.

2.9. После заключения Договора в течение трех рабочих дней директором издается приказ о зачислении воспитанника в организацию, указанный приказ доводится до сведения родителя (законного представителя). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число обучающихся (воспитанников), зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в организацию при отсутствии свободных мест в организации. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с наполняемостью.

2.11. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. Комплектование групп осуществляется в соответствии с возрастом воспитанников.

2.13. Функционирование групп осуществляется в режиме полного, сокращенного дня и дня кратковременного пребывания.

2.14. Прием/Зачисление в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года, при наличии свободных мест.

3. РАСТОРЖЕНИЕ, ОТЧИСЛЕНИЕ

3.1. На время отсутствия обучающегося (воспитанника) в образовательной организации, по уважительным причинам, за ним сохраняется место в группе.

3.2. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия;
- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), обучающегося (воспитанника) и (или) родителей (законных представителей);
- нахождение обучающегося (воспитанника) в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин;
- приостановление деятельности образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности);
- иные причины, которые при объективной оценке могут быть признаны уважительными.

3.3. Об уважительных причинах, зависящих от воли родителей (законных представителей), следует уведомить организацию в течение 1 рабочего дня с момента их наступления или в иной срок, предусмотренный Договором или соглашением к нему.

3.4. Отчисление обучающегося (воспитанника) из образовательной организации в течение срока, на который был заключен Договор с родителем (законным представителем), предусмотрено в следующих случаях:

- по соглашению Сторон;
- расторжение Договора по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных пунктом 22 Правил оказания платных образовательных услуг от 15 сентября 2020 г. N 1441 и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- инициативы родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации;
- истечения срока, на который был заключен Договор между родителем (законным представителем) и организацией.

3.5. Отчисление воспитанника оформляется приказом директора об отчислении с указанием причины отчисления.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Приказом директора и действует до момента принятия нового положения или отмены настоящего.

4.2. В случае утверждения настоящего Положения директором все приложения к настоящему Положению считаются утвержденными и действующими.

4.3. Директор осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения.

4.4. В случае противоречия настоящего положения действующему законодательству применяется законодательство Российской Федерации.

4.5. Настоящее положение обязательно для применения всеми сотрудниками организации.

4.6. Настоящее положение применяется в части относящейся к фактической деятельности организации.

Приложение:

- Бланк Договора на образование по образовательной программе дошкольного образования;
- Бланк заявления о приеме

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582786

Владелец Тарновская Юлия Сергеевна

Действителен с 28.03.2024 по 28.03.2025