

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Мир на ладошке»

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
Протокол № 01 от «30» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Сетх Е.С.

Приказ №01
«30» августа 2021г.

**Правила приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования
в Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Мир на ладошке»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

1.2 Прием детей в Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мир на ладошке» (далее ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Уставом ОУ;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31 января 2019 г. N 301-р "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга" (с изменениями и дополнениями)
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 31 июля 2020 г. № 373»;
- Указом Президента РФ от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590- 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека

факторов среды обитания";

- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 ноября 2008 г. N 04-5322/08 "О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие 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.

1.4. В ОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет (в соответствии с Уставом и действующей лицензией ОУ). Возраст ребенка исчисляется на 01 сентября текущего года.

1.5. Зачисление в образовательное учреждение осуществляется в течении календарного года

1.6. Для зачисления воспитанника в ОУ, родители должны представить в детский сад следующий пакет документов:

1. документ, удостоверяющий личность заявителя
2. свидетельство о рождении ребенка
3. СНИЛС ребенка
- 4.Прививочный сертификат
5. Медицинский полис
- 6.Справка о регистрации по месту жительства (Форма №3, Форма №9)
7. Результаты анализов на яйцеглист и энтеробиоз
- 8.Справка от педиатра о состоянии здоровья

1.7. Родители (законные представители) детей, зачисляемых в образовательное учреждение (далее - ОУ) предоставляют письменное согласие на обработку персональных данных своих и ребенка.

1.8. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов. После регистрации документов родителям (законным представителям) выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ.

1.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

1.10. Основанием возникновения образовательных отношений между ОУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт ОУ о зачислении(Приказ),

на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка(Приложение 1) и договора об образовании(Приложение 2).

2. Прием в ОУ

2.1. Прием детей в ОУ осуществляется в течении календарного года. При приеме детей в детский сад не допускается проведение конкурсного отбора через организацию тестирования.

2.2. ОУ осуществляет прием детей по личному заявлению о зачислении ребенка родителя (законного представителя), при предъявлении оригиналов документов. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

Родители (законные представители) несут ответственность за предоставление необходимых документов в ОУ.

2.3. Прием в ОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

Обучение в ОУ осуществляется на русском языке и в очной форме. Образовательная деятельность осуществляется в группах общеразвивающей направленности. При зачислении ребенка в образовательную организацию между ОУ и родителями (законными представителями) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.3. 1. Договор об образовании включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

2.3.2 Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор) в 2 экземплярах, который регистрирует его в Книге учета движения воспитанников ОУ. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.4. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов указанных в Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://> Образовательное учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации распорядительный акт органа, определенного законами этих субъектов РФ о закреплении образовательное организации за конкретной территорией муниципального района. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации <https://> с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ, в Договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Личной подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Прием детей в ОУ осуществляется руководителем ОУ на основании также следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства (родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка));
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма N 026/У).

2.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.2. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

2.3. Требование предоставления других документов, кроме указанных в п. 2.5 настоящих правил в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

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

2.7. После приема документов, указанных в пунктах 1.6 и 2.5. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.8. Зачисление воспитанника оформляется приказом руководителя ОУ.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы

2.10. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

3. Заключительное положение.

3.1 Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя ОУ в течение трех рабочих дней после подписания договора. Документовед или иное ответственное лицо, размещает реквизиты распорядительного акта (наименование возрастной группы и

число детей, зачисленных в указанную группу) на сайте детского сада в трехдневный срок после издания.