

ИП Борисова Виктория Эдуардовна частный детский сад «Радуга талантов»

г. Ростов-на-Дону, ул. Сурикова,32

ОГРН 319619600091197 , ИНН 616712929861

Тел+7(988)5455853., e-mail: Viktoriya\_borisova95@mail.ru

---

### **Принято**

На заседании

педагогического совета

протокол №3 от 14.08.2023г.

### **Утверждено**

ИП Борисова В.Э.

## **Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовой и организационный порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ИП Борисова В.Э (далее – ЧДОУ, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧДОУ разработано в соответствии с: – Конституцией Российской Федерации;

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236» – Приказом Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 18 июня 2019 года 1791-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 N 301- р»;

– иными федеральными, региональными актами, регулирующими отношения в области дошкольного образования.

1.3. Положение регламентирует порядок оформления возникновения отношений между ЧДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Учреждение осуществляет деятельность на платной основе.

## **2. Порядок комплектования ЧДОУ**

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Поскольку Учреждение не является ни государственным, ни муниципальным образовательным учреждением и не несёт обязательств по обучению граждан какой-либо закреплённой за Учреждением территории, регистрация граждан по месту жительства или месту пребывания не является основанием, как для приёма граждан, так и для отказа в приёме в Учреждение.

2.3. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с Лицензией и Положением о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным директором Учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет прием обучающихся независимо от гражданства и вероисповедания.

2.5. Все группы комплектуются в соответствии с направлениями.

2.6. Комплектование проводится непрерывно в течение календарного года.

### **3. Порядок приёма детей в учреждение**

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте с 1 года до 7 лет.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Зачисление в группы производится на основании приказа директора учреждения.

3.4. В течение текущего учебного года производится доукомплектование групп.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется Директором ЧДОУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.6. К заявлению родители (законные представители) ребенка прикладывают следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) в РФ ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- медицинскую карту (для детей, поступающих в группы полного дня Учреждения) или её копию, сертификат о профилактических прививках (копия);
- медицинские документы: результаты анализов на яйцеглист и энтеробиоз, справку от педиатра о состоянии здоровья ребенка.

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

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.9. Заявление о приеме в образовательное учреждение подается по форме согласно Приложению № 1 настоящего Положения. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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 направленности дошкольной группы,
- о необходимом режиме пребывания ребенка,
- о желаемой дате приема на обучение. Примерная форма заявления размещается на официальном сайте ЧДОУ в сети Интернет.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором ЧДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью директора или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов и печатью.

3.11. При приеме детей в Учреждение лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с данными документами фиксируется в заявлении о приеме, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.5., 3.6. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Образовательные отношения между участниками образовательного процесса возникают с даты подписания договора.

3.13. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, включающим в себя 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).

3.14. Директор ЧДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

ИП Борисовой В.Э.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (последнее – при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

(индекс, адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя (серия, №, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны и эл.почта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_

(место проживания ребенка)

в Частное дошкольное образовательное учреждение в группу оздоровительной направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_

(полный день /неполный день/ кратковременное пребывание)

с \_\_\_\_\_

(дата приема на обучение)

Язык образования: *русский*, родной язык из числа народов России \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Второй родитель \_\_\_\_\_

Ф. И. О. родителя (законного представителя) Телефон \_\_\_\_\_