



ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД-ШКОЛА
«ЛИСИЙ НОС»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ЧОУ «ДЕТСКИЙ САД-ШКОЛА
«ЛИСИЙ НОС»

Протокол №1 от 29.08.2022

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
ЧОУ «ДЕТСКИЙ САД-ШКОЛА
«ЛИСИЙ НОС»

От 29.08.2022

Е.Г. Финкельштейн



СОГЛАСОВАНО

с Общим собранием работников
Учреждения

Протокол №1 от 29.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема обучающихся

Санкт-Петербург
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовой и организационный порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Частное образовательное учреждение «Детский сад – школа «Лисий нос» (далее – ЧОУ, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧОУ «Детский сад – школа «Лисий нос» 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 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- 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»;
- Уставом образовательного учреждения;
- иными федеральными, региональными актами, регулирующими отношения в области дошкольного образования.

1.3. Положение регламентирует порядок оформления возникновения отношений между ЧОУ «Детский сад – школа «Лисий нос» и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на платной основе.

2. Порядок комплектования ЧОУ «Детский сад – школа «Лисий нос»

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Уставом 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 Уставом и направлениями, указанными в нем.

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 ЧОУ 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. Иностранцы 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 ЧОУ в сети Интернет.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором ЧОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.11. При приеме детей в Учреждение лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ЧОУ. 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 ЧОУ 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.

3.14. Контроль движения контингента воспитанников в Учреждении ведется в «Книге учета движения воспитанников».



Приложение № 1
к Положению о порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Генеральному директору ЧОУ
«ДЕТСКИЙ САД-ШКОЛА «ЛИСИЙ НОС»
Финкельштейн Е.Г.

от _____
паспорт _____
выдан _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка

_____,
(фамилия, имя)

_____ года рождения, место рождения _____,

свидетельство о рождении _____,

зарегистрированного по адресу:

_____,
проживающего по адресу:

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в дошкольную группу ЧОУ
«ДЕТСКИЙ САД-ШКОЛА «ЛИСИЙ НОС» с «_____» _____ 20 г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

Родители:

мать: _____
(Фамилия Имя Отчество)

моб. телефон _____

отец: _____
(Фамилия Имя Отчество)

моб. телефон _____

Email _____

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта _____
- копия свидетельства о рождении _____
- копию медицинского заключения _____.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Оплату услуг гарантирую.

«_____» _____ 20__ г. Подпись _____