

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Добрая няня»

368530, РД., Карабудахкентский р-он, с. Карабудахкент, ул. Гасана Абдуллаева, д. №58А,
тел. +7(922) 470-11-15

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказ от 29.08.2015 № 136
Заведующая З.Б. Ильясова



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ) В ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «Добрая няня»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовой и организационный порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Добрая няня» (далее – ЧДОУ, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧДОУ «Детский сад «Добрая няня» 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 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом образовательного учреждения;
- иными федеральными, региональными актами, регулирующими отношения в области дошкольного образования.

1.3. Положение регламентирует порядок оформления возникновения отношений между ЧДОУ «Детский сад «Добрая няня» и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на платной основе.

2. Порядок комплектования ЧДОУ «Детский сад «Добрая няня»

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 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. 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 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 (Приложение №2), 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, Уставом ЧДОУ. 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. Заведующий 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.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283794527629869324954276015987693411863249112241

Владелец Ильясова Зубайдат Бекировна

Действителен с 06.03.2026 по 06.03.2027