

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического совета
ЧДОУ «Изюминка»

Протокол № 2
от « 26 » мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
ЧДОУ «Изюминка»
Директор Е.О. Киреева

Приказ № 02/05
от « 28 » мая 2021 г.



ПРАВИЛА

приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) в частное дошкольное образовательное учреждение «Изюминка» (далее – ЧДОУ) разработаны в соответствии с:

- 1) Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема детей в ЧДОУ, обеспечивают реализацию прав воспитанников на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, порядок предоставления льгот, порядок предоставления компенсаций части родительской платы, порядок отчисления ребенка из ЧДОУ.

2. Порядок приема детей в ЧДОУ

2.1. Прием детей в ЧДОУ осуществляется в установленном настоящими Правилами порядке на основании заявления родителей (законных представителей) и Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор).

2.2. В ЧДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 года до 7 лет.

Возраст детей, зачисляемых в группы ЧДОУ, определяется исходя из наличия в ЧДОУ уровня обеспеченности соответствующих условий, установленных законодательством для реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

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

2.3. Ребенок принимается в ЧДОУ по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.4. В заявлении родители (законные представители) указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата и место рождения ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

Форма заявления о приеме в ЧДОУ размещается на информационном стенде ЧДОУ и на ее официальном сайте в сети Интернет.

2.5. Исчерпывающий перечень документов для зачисления ребенка в ЧДОУ:

- заявление о приеме согласно приложению 1 к Правилам;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья (для детей, впервые поступающих в ЧДОУ);
- родители (законные представители) воспитанников предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) ;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий законность пребывания заявителя на территории российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Директор ЧДОУ или уполномоченное им лицо сличает подлинники представленных документов с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ.

2.7. Копии представленных документов хранятся в личном деле воспитанника на протяжении всего периода его пребывания в ЧДОУ.

2.8. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором или уполномоченным им лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений в ЧДОУ (приложение 2 к Правилам).

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов согласно приложению 3 к Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ЧДОУ, а также перечне представленных документов.

2.10. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ЧДОУ.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.5 Правил, ЧДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Директор ЧДОУ издает приказ о зачислении детей в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов.

2.13. Приказ размещается на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ЧДОУ.

2.14. Дату прихода ребенка в группу директор ЧДОУ определяет самостоятельно с учетом особенностей адаптации к условиям ЧДОУ принятых детей.

2.15. ЧДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.16. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема в ЧДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса, права и обязанности воспитанников, ЧДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде, а так же в сети Интернет на своем официальном сайте.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе и через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме воспитанника в ЧДОУ и Договоре и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Компенсации части родительской платы

3.1. Один из родителей (законных представителей) имеет право на получение компенсации части родительской платы, предусмотренной действующим законодательством РФ:

- на первого по рождению ребенка – в размере 20%;
- на второго – 50%;
- на третьего и последующих – 70%.

3.2. Родитель (законный представитель) предоставляет директору ЧДОУ заявление для выплаты компенсации части родительской платы по форме согласно приложения 4 Правил.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- Копия документа, удостоверяющий личность (паспорт);
- Копия СНИЛС родителя-заявителя;
- Копия СНИЛС ребенка;
- Копия свидетельства о рождении детей;
- Справка с места жительства;
- Информация о номере счета в кредитных организациях области.

3.3. Отказ родителей (законных представителей) от выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ЧДОУ оформляется заявлениями от обоих родителей.

4. Порядок отчисления детей из ЧДОУ

4.1. Отчисление детей из ЧДОУ оформляется приказом директора ЧДОУ и осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по инициативе ЧДОУ, в случае установления нарушения условий Договора;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления на имя директора ЧДОУ, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) ребенка и ЧДОУ, в том числе в случае ликвидации ЧДОУ;
- в иных случаях.

4.2. В случае досрочного отчисления воспитанника из ЧДОУ по инициативе сторон Договора:

- 1) Директор ЧДОУ обязан уведомить родителя (законного представителя) не позднее 5 рабочих дней до даты отчисления ребенка.
- 2) Родитель (законный представитель) не менее чем за 14 календарных дней до ухода ребенка из ЧДОУ должен написать на имя ЧДОУ заявление по установленной форме, где уточняется причина, дата выбывания ребенка, дошкольная организация, куда переводится ребенок.

Приложение 1

к правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ИП

ФОРМА заявления на прием

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Изюминка»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:

Город _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ Кв. _____

Телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(Фамилия, имя, отчество)

(Дата рождения, место рождения)

(Место проживания)

в ЧДОУ «Изюминка».

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ЧДОУ «Изюминка» ознакомлен (а).

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Я, _____

согласен (сна) на обработку персональных данных, в том числе, на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также, даю согласие на обработку персональных данных, в том числе, на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем (их) ребенке (детях): фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.

Не возражаю, против проверки представленных мною данных, в порядке, установленном законодательством РФ.

_____/_____/_____
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

**к правилам приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в ЧДОУ**

Журнал регистрации заявлений

№ п/п	Дата	Ф.И.О. Заявителя	Регистрационный номер заявления	Форма обращения			Прилагаемые документы	Подпись заявителя о получении расписки
				в организацию	в электронном виде	по почте		

Приложение 3

**к правилам приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в ЧДОУ**

Расписка о получении документов для зачисления ребенка в ЧДОУ

Регистрационный номер заявления _____

Расписка о получении документов для зачисления ребенка в ЧДОУ «Изюминка»

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

1. Заявление	
2. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка	
3. Свидетельства о рождении ребенка	
4. Выписки из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов (попечителей))	
5.	

к правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧДОУ

ФОРМА заявления на получение компенсации части родительской платы

Заявление

о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Я, (фамилия, имя, отчество заявителя полностью) проживающая (щий) по адресу: _____

тел. _____

Прошу назначить выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения) в ЧДОУ «Изюминка», как матери (отцу), законному представителю (нужное подчеркнуть):

паспорт Серия, №

Дата рождения

Место рождения

Кем выдан

Дата выдачи

Состав семьи: (родители и их дети):

Фамилия имя, отчество Год рождения Степень родства

Заявитель

При изменении состава семьи, места жительства, фамилии обязуюсь сообщить в месячный срок.

Прошу выплачивать ежемесячное пособие через кредитную организацию:

наименование кредитной организации _____

№ лицевого счета _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющий личность (паспорт);
2. Копия СНИЛС родителя-заявителя;
3. Копия СНИЛС ребенка;
4. Копия свидетельства о рождении ребенка _____ (кол-во);
5. Справка с места жительства;
6. Информация о номере счета в кредитных организациях области;
7. Другие (указать) _____

В случае излишне выплаченных сумм компенсации обязуюсь внести переплату на лицевой счет Управления образования администрации Белгородского района в 10-дневный срок.

Даю свое согласие Управлению образования администрации Белгородского района на обработку, в том числе автоматизированную, своих персональных данных и своем несовершеннолетнем(их) ребенке (детях) с целью

оформления документов на выплату компенсации части родительской платы, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных». Не возражаю против проверки представленных мною данных.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись)

СНИЛС родителя-заявителя: № _____

СНИЛС ребенка: № _____