


**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД "РЫЖИКИ"**

Приняты:
Педагогическим советом
Протокол от 18.11.2021 г.

Утверждены:
Приказом от 19.11.2021 г. №26-ОД
Директор  В.Н. Поппе



**Правила приема обучающихся
Частного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Рыжики»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма (далее Правила) разработаны для Частного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыжики» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020 г. № 471), Уставом ЧДОУ «Рыжики».

2.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Частном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Рыжики» (далее – образовательное учреждение).

2. Прием воспитанников

2.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Директор, или уполномоченное им должностное лицо, при приеме, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями воспитанников.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения <https://дсрыжики.рф/> с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет <https://дсрыжики.рф/>.

2.5. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. В заявлении (Приложение) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ё) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

ж) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

и) о направленности дошкольной группы;

к) о необходимом режиме пребывания ребенка;

л) о желаемой дате приема на обучение;

м) о согласии на использование фото- и видеоматериалов с изображением ребенка в целях, соответствующих деятельности образовательного учреждения (публикация на официальном сайте и на официальных страницах в социальных сетях в сети Интернет, публикация на стендах образовательного учреждения, на страницах информационного журнала «РыжикиПРО»)

2.7. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.8. Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.10. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (апостиль, заверенный нотариусом).

2.11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение.

2.15. После приема документов, указанных в п. 2.15 настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Директор образовательного учреждения или должностное лицо, ответственное за прием документов, издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

3. Заключительные положения

3.1. Правила утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом образовательного учреждения.

3.3. Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Директору ЧДОУ «Рыжики»
В.Н. Поппе

Мать (законный представитель) _____

_____ адрес фактического проживания

Конт. телефон _____

Отец (законный представитель) _____

_____ адрес фактического проживания

Конт. телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка _____ место рождения _____
проживающего по адресу: _____

в Частное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыжики», находящееся в здании
по адресу: _____
в группу _____

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя)
2. Свидетельства о рождении ребенка
3. Медицинское заключение
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
5. Иные документы (на усмотрение родителей) _____

С Уставом, лицензией ЧДОУ на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен(а):

_____ (_____)
Подпись

Ф.И.О

Язык образования: _____

Родной язык: _____

Выражаю своё согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение, передачу третьим лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из ЧДОУ.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
Подпись Ф.И.О

Согласен(а) на использование фото- и видеоматериалов с изображением ребенка, в целях, соответствующих деятельности ЧДОУ.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
Подпись Ф.И.О

Регистрационный номер данного заявления _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.