

Утверждено Единственным
учредителем ЧДОУ «Детский сад «Золушка»
ЗАО «Эвалар» в лице исполнительного директора
В.И.Хлуновым

«08» апреля 2021 г.



**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»
(далее – Правила)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка» по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

1.2. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования.

1.3. В образовательную организацию в первую очередь принимаются дети работников: ЗАО «Эвалар», ООО «Фармавест», ООО «ТД «Эвалар», ООО «Центр красоты и здоровья «Эвалар», ООО «Аптечная сеть «Эвалар», ООО «Лиофарм», ЧДОУ «Детский сад «Золушка», ООО «БИОКОМ», ООО «АИЦ «Тест», ООО «ФармаФилд, ООО «ЧОО «Исполин» независимо от стажа работы родителя (законного представителя) в указанных предприятиях, с учетом требований п. 2.1. настоящих Правил.

Иные несовершеннолетние принимаются в образовательную организацию на условиях настоящих Правил при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

1.4. Запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при возможности в образовательной организации.

1.6. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в 2.5 настоящих правил, размещаются на информационном стенде в образовательной организации и на официальном сайте образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://evalar-kids.ru>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Порядок приема детей в образовательную организацию

2.1. Для зачисления ребенка в образовательную организацию родителям (законным представителям) выдается направление, установленной формы (Приложение №1). Родители (законные представители) для получения указанного направления должны отвечать одновременно следующим требованиям: 1. являться действующими работниками предприятий, указанных в п. 1.3. настоящих Правил; 2. фактически находиться на своем рабочем месте и выполнять трудовую функцию в соответствии с трудовым договором/должностной инструкцией. Отсутствие одного из указанных требований может явиться основанием для отказа в предоставлении места.

В иных случаях, родители (законные представители), не являющиеся работниками предприятий, указанных в п. 1.3. настоящих Правил, предоставляют для зачисления несовершеннолетнего письменное ходатайство о выделении места в образовательной организации, на коммерческой основе.

При отсутствии свободных мест (с учетом установленной нормативной наполняемости) образовательная организация вправе отказать родителям (законным представителям) в предоставлении места для ребенка. При этом за ребенком сохраняется очередность по дате регистрации.

2.2. Родители (законные представители), получившие направление (или подписанное ходатайство), обращаются с заявлением о приеме ребенка в образовательную организацию (Приложение №2).

2.3. В заявлении для приема 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;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для

организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.4. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

2.5. Для приема в образовательную организацию 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления интересов ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять дополнительно другие документы.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются образовательной организацией в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается соответствующий документ - расписка, заверенный уполномоченным лицом, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы либо при отсутствии свободных мест остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места, если только родители (законные представители) не предоставили соответствующий отказ. Место ребенку

в образовательной организации предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. Директор образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.11. В образовательной организации имеются группы полного дня.

Время нахождения ребенка в образовательной организации в группе полного дня составляет 12 часов с 7 ч. утра до 19 ч. вечера.

2.12. Прием в образовательную организацию на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время прием в образовательную организацию осуществляется в соответствии с установленными нормативами, при наличии свободных мест.

2.13. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп, действующими в Российской Федерации.

2.14. На основании поданных заявлений о зачислении в образовательную организацию разрабатываются предварительные списки распределения по возрастным группам.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, определяющий права, обязанности и ответственность образовательной организации и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в образовательной организации.

2.16. Ребенок считается принятым в образовательную организацию с момента подписания договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. После подписания договора составляются окончательные списки распределения по возрастным группам.

2.18. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Воспитанники могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;

– при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно до 1 сентября).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом Директора.

3.2. Воспитанники могут переводиться в другие группы, в случаях разрешенных требованиями нормативно-правовых актов, действующих в Российской Федерации, при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отсутствии педагога, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

4. Порядок отчисления

4.1. Отчисление ребенка из образовательной организации осуществляется при расторжении договора между ней и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.2. Договор с родителями (законными представителями) может быть расторгнут в случаях и по основаниям, предусмотренным как самим Договором, так и законодательством РФ.

4.3. В случае одностороннего порядка расторжения договора родители (законные представители) обязаны в письменной форме не позднее, чем за 10 (десяти) дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка уведомить Директора.

4.4. Отчисление/перевод из образовательной организации оформляется приказом директора, который издается в течение 3 (трех) рабочих дней.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения единственным Учредителем образовательной организации.

5.2. Ответственность за организацию приема детей в образовательную организацию возлагается на директора образовательной организации.

5.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно администрацией образовательной организации с родителями (законными представителями), с возможным привлечением представителей Учредителя.

Директор



И.А.Насонова

Согласовано
Юрисконсульт



Д.Ю.Панина

Приложение №1 к
Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования/перевода и отчисления детей
от 08 апреля 2021 г.

Направление в ЧДОУ «Детский сад
«Золушка» № _____

От «__» _____ 20__ г.

Ф.И. ребенка, дата рождения:

Ф.И.О. родителя:

Подразделение, должность:

Стаж работы родителя в ХК «Эвалар»

Начальник ОУП _____

Домашний адрес, телефон

Виза руководителя подразделения:

Касан

Приложение №2 к
Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования/перевода и отчисления детей
от 08 апреля 2021 г.

Директору ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

от _____
(Ф.И.О. полностью)

_____,
проживающей (его) по адресу

(указать место проживания и регистрации)

паспортные данные:

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

Тел. _____

Электронная почта _____

Заявление

Прошу зачислить ребенка

/Ф.И.О. полностью/

_____,
являющегося сыном/дочерью/иное _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)

с режимом пребывания _____ с «_____»

_____ 20____ г. _____
(полного, сокращенного дня) (желаемая дата поступления)

Дата и место рождения ребенка _____

Место жительства/регистрации ребенка _____

Свидетельство о рождении ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии)

Ф.И.О. матери _____

Место регистрации/жительства _____

Ф.И.О. отца _____

Место регистрации/жительства _____

Ф.И.О. иного законного представителя _____

Место регистрации/жительства _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе

(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания

(указать требуется/ не требуется)

Дата

Подпись

В приказ _____ зачислить в группу № _____ с « _____ » _____ 20 ____ г.



Приложение №3 к
**Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования/перевода и отчисления детей
от 08 апреля 2021 г.**

**Расписка
в сдаче/получении документов при приеме заявления
в ЧДОУ «Детский сад «Золушка» (далее – ЧДОУ)**

от (Ф.И.О.) _____ (указать мать/отец/иное)
в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
заявление регистрационный № _____

Приняты следующие документы для зачисления ребенка в ЧДОУ:

Название документа (обязательные)*	Оригинал/копия	Количество листов
1. Направление / Ходатайство		
2. Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию		
3. Свидетельство о рождении ребенка		
4. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
5. Документ, подтверждающий установление опеки		

Название документа (по желанию родителей/законных представителей)*	Оригинал/копия	Количество листов

Консультацию и справочную информацию по приему детей в ЧДОУ можно получить по тел. (3854)44-10-49 или на официальном сайте: <http://evalar-kids.ru>

Документы сдал

(родитель/законный
представитель)

(подпись, расшифровка)

(дата)

Документы принял

(должность)

(подпись, расшифровка)

(дата)

М.П.

*Запрошенные документы от родителей/законных представителей соответствуют действующему законодательству РФ или представлены ими добровольно.



