



Общество с ограниченной ответственностью «Эрудит»

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 4
от 27 июня 2024 г.

Утверждено
Приказом Генерального директора
Общества с ограниченной
ответственностью «Эрудит»
от 27 июня 2024 г. № 32

Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Общества с ограниченной ответственностью «Эрудит»



1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Общества с ограниченной ответственностью «Эрудит» (далее – Правила) разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 (далее – Порядок Приема),

- Уставом Общества с ограниченной ответственностью «Эрудит» (далее – Устав, Организация);

и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования.

1.2. Правила приема регулируют отношения по вопросам приема детей в Организацию между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

1.3. Прием в Организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.4. Организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила являются локальным нормативным актом Организации.

1.6. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве в сфере образования.

1.7. Изменения и дополнения в Правила вносятся на рассмотрение Педагогического совета и утверждаются распорядительным актом Организации.

2. Прием детей в Организацию.

2.1. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 (8) лет (при наличии соответствующих условий).

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

2.3. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.4. Организация своевременно размещает на информационном стенде в Организации и на официальном сайте в сети «Интернет»:

настоящие Правила;

копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программы, других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

информацию о сроках приема документов, график приема документов; примерную форму заявления о приеме в Организацию и образец его заполнения;

информацию о количестве вакантных мест для приема, график приема заявлений.

3. Порядок зачисления обучающегося

3.1. Прием детей в Организацию осуществляется при личном обращении родителей (законных представителей) ребенка, при предъявлении документов, предусмотренных действующими требованиями законодательства об образовании, на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Заявление родителей (законных представителей) и копии документов регистрируются в Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Организацию. В этом же Журнале делается отметка о предоставленных документах для формирования личного дела обучающегося.

3.3. При приеме детей, впервые поступающих в Организацию, родителям (законным представителям) необходимо предоставить заявление и документы на ребенка, предусмотренные Порядком Приема.

3.3.1. 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 записи акта о рождении ребенка или 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.

3.3.2. Для приема в 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

3.3.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав 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.

3.3.4. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

3.4. 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.

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Генеральный директор Организации (далее руководитель) издает приказ о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации.

3.9. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка. Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения детей (далее – Книга движения). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге учета движения детей.

3.10. Книга движения детей предназначена для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) обучающихся и контроля движения обучающихся в Организации. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Организации, подписью руководителя.

3.11. Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов на каждого ребенка, зачисленного в Организацию, формируется личное дело, которое включает следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в Организацию;
- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копию свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документа(-ов), удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка;
- копию документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- договор об образовании;
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (Ф-9, Ф-8, Ф-3).

3.12. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель

Организации издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки обучающихся Организации по группам должны быть подписаны руководителем и соответствовать количеству личных дел обучающихся.