

Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №4 Централизованной религиозной организации «Смоленская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

ПРИНЯТО:

на педагогическом Совете
ЧДОУ «Православный д/с №4» г. Смоленска
(государственное дошкольное образовательное учреждение)

Протокол №1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий 
Заведующий 
ЧДОУ «Православный д/с №4» г. Смоленска
(государственное дошкольное образовательное учреждение)

Приказ 342/1 от 30.08.2023г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №4» и отчисления воспитанников.

**Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный
детский сад №4 Централизованной религиозной организации
«Смоленская Епархия Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)**

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в частное дошкольное образовательное
учреждение «Православный детский сад №4»
и отчисления воспитанников.**

1. Общие положения.

Настоящие Правила разработаны для Частного дошкольного образовательного учреждения «Православный детский сад №4» (далее ЧДОУ) в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения; с учетом:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ [МинПросвещения от 15.05.2020 № 236](#) “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования”
- СанПиН 2.1.3684-21
- СанПиН 2.4.3648-20;

в соответствии

- с Уставом ЧДОУ;
- с настоящими Правилами.

Правила приема в ЧДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2. Правила приема в ЧДОУ

2.1. Прием детей в ЧДОУ осуществляется при наличии свободных мест в соответствующую психофизиологическому возрасту группу руководителем на основании следующих документов:

2.1.1. Заявления о приеме в ЧДОУ родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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 направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.
- н) при наличии у ребенка полнородных (неполнородных) братьев и сестер, обучающихся в ОО, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) полнородных (неполнородных) братьев и сестер.

2.1.2. Согласие на обработку персональных данных и на размещение фотографий ребенка на ресурсах Интернета ЧДОУ.

2.1.3. Дополнительно предъявляются документы:

- Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка);
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Свидетельство о крещении.

- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.2. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ЧДОУ, в личном деле ребенка, на время обучения.

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются ответственным за прием документов, лицом в журнале приема ребенка в ЧДОУ.

2.3. Требование предоставления других документов, помимо указанных в п. 2.1. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ЧДОУ не допускается.

2.4. При приеме ребенка в ЧДОУ в обязательном порядке заключается Договор об образовании по образовательной программе ЧДОУ (на основе ФОП ДО) между ЧДОУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.5. При приеме ребенка руководитель ЧДОУ (лицо, ответственное за прием заявления), обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ЧДОУ, со сведениями о дате и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в ЧДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии вышеперечисленных документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора

Распорядительный акт в 3-х дневный срок после издания, размещается на информационном стенде ЧДОУ. На официальном сайте образовательной

организации в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.7. Учет движения контингента воспитанников в ЧДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников.

2.8. Право преимущественного приема.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе (ООП ДО) в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями которых являются опекуны (попечитель) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных Российским законодательством.