

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
протокол от 23 октября 2024 № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующей
ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)»
«Православный детский сад
имени преподобного Сергия
Радонежского города Бор»
от 23 октября 2024 № 2

**Правила
приема воспитанников
на обучение по образовательным
программам
дошкольного образования
в ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный
детский сад имени преподобного Сергия
Радонежского города Бор»**

г.Бор, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» (далее по тексту – Правила) определяют порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» (далее по тексту – Учреждение) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор».

1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» (далее по тексту-Учреждение).

1.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

1.4. Настоящие правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующей.

2. Организация приёма.

2.1. Учреждение осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1,5 до 8 лет.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ«Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.2. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в сектор дошкольного образования Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области по адресу Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 130, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области. <https://portal.gounn.ru/>

Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы раннего возраста на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками. Все необходимые для приема документы заявитель должен предоставить до 15 августа. Заявители, не сдавшие документы без уважительных причин и не явившиеся в учреждение для зачисления, считаются не явившимися.

При приёме детей в Учреждение согласно ст.87 п.11 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к дополнительным условиям приёма относятся:

- в Учреждение принимаются дети православного вероисповедания;
- приём детей осуществляется с учётом мнения духовника Учреждения;
- родители (законные представители) согласны на изучение их детьми основ православной веры (в рамках реализации Стандарта православного компонента).

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом директора Учреждения.

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- дополнительные документы (для иностранных граждан и лиц без гражданства): документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

3.4. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

3.5. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор»,
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» (при наличии),
- Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор»,
- Положением о режиме занятий ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» ,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются заведующей, или должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале учёта

заявлений о приеме в ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» (Приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью заведующей, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей) во втором экземпляре расписки, которая хранится в личном деле обучающегося.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об обучении по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся), которые регистрируются в Журнале учёта регистрации договоров с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

3.8. Заведующая Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее-приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей в ДОУ» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный номер _____ от _____

Заведующей Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» Зуевой Т.В.

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

Серия _____ номер _____

кем выдан _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка

проживающего

по

адресу

адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребенка

в Частное дошкольное образовательное учреждение религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор»

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____

кем выдан: _____

Сведения о выборе языка образования

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)

родной язык _____
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в
_____ создании специальных
(да/нет)

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

_____ (да/нет)
Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая)

Необходимый режим пребывания ребенка:

_____ (12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации; иной режим пребывания)

С документами, регламентирующими деятельность Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор»

— Уставом,

— Лицензией на осуществление образовательной деятельности,

--- Образовательной программой дошкольного образования Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

--- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» (при наличии),

--- Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Частное дошкольное образовательное учреждение религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор»

— Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Частным дошкольным образовательным учреждением религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

— Порядком и основаниями перевода, отчисления воспитанников,

— Положением о режиме занятий,

— Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

ознакомлен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20 _____ г.
подпись родителя (законного представителя) ребенка _____

**Журнал учёта заявлений о приеме
в ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия
Радонежского города Бор»**

№ п/п	регистрационный. № заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая получение расписки

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад имени преподобного Сергия Радонежского города Бор» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение индивидуальный № _____ от «_____» _____ 20__ г.
2. договор на обучение по образовательным программам дошкольного образования от «_____» _____ 20__ г.
3. документы:

Перечень представленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
Медицинское заключение ребенка	

Документы принял:

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр расписки получен на руки:

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧДОУ РО "НЕРПЦ (МП)" "ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД ИМЕНИ ПРЕПОДОБНОГО СЕРГИЯ РАДОНЕЖСКОГО ГОРОДА БОР", ЗУЕВА ТАТЬЯНА ВАСИЛЬЕВНА, ЗАВЕДУЮЩАЯ

13.12.24 12:35 (MSK)

Сертификат 021427AC005EB11E8F4E860E6287B5AEBB