

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

Приняты на педагогическом совете
ЧДОУ «Православный детский сад № 1»
Протокол от 16.02.2024 № в/н

Утверждено
приказом от 19.02.2024 № 30 - од
Заведующий Гарбар С.В.

Правила приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
частное дошкольное образовательное учреждение
«Православный детский сад №1»

г. Смоленск, 2023

1. Общие положения.

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - по тексту Правила), определяют правила приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в ЧДОУ «Православный детский сад № 1» (далее – ДОУ), реализующее образовательные программы дошкольного образования.

1.2. ДОУ предоставляет образовательные услуги, а также услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.

1.3. Заявителями на приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования являются физические лица – родители (законные представители) детей дошкольного возраста.

1.4. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется: в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, Уставом ЧДОУ «Православный детский сад № 1»; разъяснений «О порядке приёма в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учёта индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения» от 04.03.2022г.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ осуществляется в соответствии с международным договором Российской Федерации и приказом Министерства просвещения Р.Ф. от 15.05. 2020 года № 236.

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 4-х лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

2.3. Право на прием в ДОУ связано с правом на получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Круг заявителей:

2.4.1. Родители (законные представители) ребенка.

2.4.2. Представительство интересов ребенка родителями осуществляется на основании факта родительства, подтверждаемого свидетельством о рождении ребенка, записями органов ЗАГС, а в отдельных случаях — свидетельством об установлении

2.5. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приеме ребенка подаются в ДОУ на бумажном носителе.

2.7. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные

(удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

2.8. В заявлении о приеме ребенка в ДОО 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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ж) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания), его родителя (законного представителя);
- з) адрес электронной почты, контактные телефоны родителя (законного представителя) ребёнка
- 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 потребности обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида по индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии);
- м) о желаемой дате приёма на обучения;
- н) о необходимом режиме пребывания ребёнка.

2.9. Для приема в ДОО:

Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка- для родителей (законных представителей) ребёнка-граждан РФ;

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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании документов психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение 1)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 4)

2.11. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) 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, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.7, 2.9, 2.10 настоящих Правил, руководитель ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (согласно приложению 3) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.14. Руководитель 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов. К материалам личного дела приобщается договор с родителями (законными представителями) воспитанника (экземпляр ДОУ), а также копия распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОУ.

Приложение 1
к Правилам

**Форма Журнала приема заявлений о приеме в
ЧДОУ « Православный детский сад №1»**

Дата приема заявления	№ регистрации заявления	Перечень представленных документов (копии)	ФИ ребенка	Подпись должностного лица образовательного учреждения о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя)

Заведующему

ЧДОУ «Православный детский сад №1» Гарбар С.В.

от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

Конт. телефон _____

e-mail _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) дата рождения)

проживающего _____
(адрес места жительства ребенка)

-Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ _____

на обучение по программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
комбинированной направленности

-Требуется /не требуется/ обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе ДО (или) создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида по индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии) (подчеркнуть)

-Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России - _____

-Необходимый режим пребывания ребёнка _____

-Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____

-Мать _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), тел., e-mail (при наличии), адрес регистрации

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

-Отец _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), тел., e-mail (при наличии), адрес регистрации

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

-Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С уставом, 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, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомлена.

(подпись, расшифровка)

В соответствии с ФЗ №-152 «О персональных данных» даю свое согласие ЧДОУ на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка.

(Подпись, расшифровка)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка,
- иные документы (при наличии): _____

дата " ____ " _____ 20 ____ г

Подпись

Ф.И.О.

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Смоленск

"___" _____ 20 г.

Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №1», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии № 5162 от 22 января 2015г выдана Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодёжи "**Исполнитель**", в лице заведующего Гарбар С.В., действующего на основании Устава от 11 мая 2018г. и _____ именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице родителя (законного представителя), действующего на основании _____ серия _____ номер _____ в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения) проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования образовательного учреждения (с приоритетным осуществлением деятельности по духовно-нравственному направлению развития и воспитания детей), разработанная в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утверждён приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155, зарегистрировано в Минюсте России от 14.11.2013г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 08.11.2022г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2023г., регистрационный номер 72264) (далее - ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25.11.2022г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28.11.2022г., регистрационный №71847) (далее – ФОП ДО).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: с 7.30 до 18.30 часов пять дней в неделю кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

В предпраздничные дни устанавливается сокращенный рабочий день (о чем родители уведомляются заблаговременно).

1.5. Воспитанник зачисляется в группу № ___ общеразвивающей, комбинированной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. В соответствии с православной канонической традицией водить детей в Храм ко Святому Причастию.

2.1.3. Вести просветительскую работу с родителями по разъяснению ценностных ориентиров Православия, специфика ДООУ предполагает наличие постов: исключается мясо животных, птиц, но увеличивается количество рыбы; молочная продукция не исключается.

✓ Во время поста не планируются весёлые мероприятия и развлечения для воспитанников.

✓ Приоритет отдаётся православным праздникам: Пасха, Рождество и т.д.

2.1.4. Предлагать Заказчику вносить добровольные имущественные взносы и пожертвования.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться 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, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации, по согласованию с руководителем и воспитателем учреждения.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (совместное посещение Храма, утренники, развлечения, досуги физкультурные праздники, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Вносить добровольные имущественные взносы и пожертвования.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

й2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательным программам, пункт 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием

2.3.10. Уведомить Заказчика в срок до 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательного учреждения.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. В особых случаях приводить Воспитанника на причастие в Кафедральный Успенский собор или Храм Благовещения Пресвятой Богородицы (о чём родители заранее уведомляются воспитателем).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) не предусматривается.

**IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее
исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон. Настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами. Сроки получения дошкольного образования в Учреждении определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом ЧДОУ «Православный детский сад №1».

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Частное дошкольное учреждение
«Православный детский сад №1»,
214000, г. Смоленск
ул. Соболева, д.2
Тел. 8(4812) 27-08-66
ОГРН 1036758327572
ИНН 67310444212
КПП 670101001

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителя

Адрес места жительства:

телефон. _____

Заведующий

/Гарбар С.В./ _____

(расшифровка подписи), подпись

_____/_____/_____
подпись (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ 20 г. Подпись: _____ (_____)

