

Утверждаю
Директор ООО «Наш Малыш»
В.Л. Васильева
Приказ № 341 от 28.02. 2025г.



Правила приёма (зачисления), перевода и отчисления воспитанников в ООО «Наш Малыш»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема (зачисления), перевода и отчисления (далее – Правила) детей (далее – воспитанник(и)) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (организация осуществляющая обучение, далее - Организация) разработаны с целью урегулирования деятельности при приеме (зачислении), переводе и отчислении воспитанников в Организации.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями); постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»; постановлением Администрации г. Сургута от 22.12.2020г. № 9693 «Об утверждении стандартов качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города, и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»; приказом Министерства просвещения от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и другими нормативно-правовыми актами.

2. Группы, функционирующие в Организации

2.1. Учитывая реализуемую образовательную программу и соответствие помещений Организацией, а также руководствуясь действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, потребителями услуг Организации являются воспитанники в возрасте с 1 года до 8 лет.

2.2. В организации осуществляющей образовательную деятельность функционируют следующие группы: общее количество групп – 14.

Из которых: 14 - групп полного дня (12-часовое пребывание).

Все группы - группы общеразвивающей направленности.

2.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Организации определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и закрепляется приказом руководителя.

2.4. Организация вправе при необходимости самостоятельно формировать разновозрастные группы из числа воспитанников, которые зачислены в Организацию.

3. Порядок приёма воспитанников в группу полного дня

3.1. При приёме в Организацию, делопроизводитель (или иное должностное лицо, уполномоченное руководителем) обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализуемой образовательной программой дошкольного образования, правом на компенсацию части родительской платы за содержание воспитанника в детском саду, настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников Организации, порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанника, Положением «О защите персональных данных работников ООО «Наш Малыш».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Организацию (согласно Приложению 1 настоящих Правил) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.1. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при предъявлении делопроизводителю (другому должностному лицу) Организации оригиналов следующих документов:

- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о рождении воспитанника;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний у воспитанника для посещения организации (медицинская карта);
- свидетельство о регистрации по месту жительства.

3.2. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о воспитаннике:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- реквизиты свидетельства о рождении воспитанника;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания воспитанника;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте в сети Интернет.

3.3. При заполнении заявления должна быть обеспечена открытость и доступность следующей информации:

- образцы заполнения заявлений,
- бланки заявлений,
- текст настоящих Правил,

3.4. Родитель (законный представитель) получает расписку о приеме документов (согласно приложению 2). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на период обучения воспитанника (в личном деле).

3.5. Родитель (законный представитель) заполняет согласие на обработку персональных данных (приложение 3) и анкету с данными о родителях (законных представителях) (Приложение 4).

3.6. После приёма документов, указанных в пунктах 3.2. настоящих Правил, Организация заключает договор о предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.7. Ответственное лицо Организации издаёт приказ о зачислении воспитанника в Организацию (далее – распорядительный акт) в течение 3 (трёх) рабочих дней после заключения договора.

3.8. В приеме (зачислении) ребенка в Организацию в группу полного дня возможен отказ только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4. Порядок перевода воспитанников

4.1. Родители (законные представители) могут перевести воспитанника из одной группы в группу, предварительно написав соответствующее заявление.

5. Основания отчисления и восстановления воспитанника

5.1. Основанием для отчисления воспитанника из Организации являются:

- заявление родителей (законных представителей), приложение 5;
- устройство воспитанника, оставшегося без попечения родителей, под надзор в организации для сирот-детей, оставшихся без попечения родителей;
- нарушение условий договора о предоставлении услуг дошкольного образования, присмотра и ухода.

5.2. Отчисление воспитанника из Организации оформляется приказом об отчислении.

6. Делопроизводство

6.1. В Организации, согласно данным Правилам, ведётся следующая документация:

- журнал регистрации договоров между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников;
- журнал регистрации приказов личного состава воспитанников;
- журнал регистрации приказов на отпуск воспитанников;
- журнал регистрации приказов на перевод воспитанников;
- журнал регистрации дополнительных соглашений между Организацией и родителями (законными представителями);
- журнал регистрации сертификатов;
- книга учёта движения воспитанников;
- на каждого ребенка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника документы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила действуют в Организации с момента их принятия и утверждения.

7.2. В случае необходимости в данные Правила могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

7.3. Образцы форм бланков документов, согласно приложениям к настоящим Правилам, являются обязательными к использованию в делопроизводстве Организации. При необходимости (изменения законодательной базы) руководитель или лицо им уполномоченное имеют право вносить соответствующие изменения в образцы бланков документов.

[illegible]