

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
протокол № 2 от 30.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ОАНО РЛЦ «Диалог культур»
_____ А.И.Храновская

(приказ №53/21-22 от
«01» апреля 2022г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приёма граждан Российской Федерации в структурное подразделение «Детский сад Диалог культур» (далее – Структурное подразделение) Общеобразовательной автономной некоммерческой организации Регионального лингвистического центра «Диалог культур» (далее – Центр).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.
- 1.3. Центр, в рамках своей компетенции, самостоятельно формирует контингент воспитанников Структурного подразделения.
- 1.4. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Прием в Структурное подразделение «Детский сад Диалог культур»

- 2.1. Прием в Структурное подразделение осуществляется по личному заявлению (Приложение 1) 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
- 2.2. Прием обучающихся на обучение в Структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
 - о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой

реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

2.4. Для приема в Структурное подразделение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение.

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в центре.

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

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в Структурное подразделение не допускается.

2.9. Заявление о приёме регистрируется в журнале приёма заявлений. При регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью заведующего структурного подразделения «Детский сад Диалог культур», содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.10. После приёма документов центр заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.11. Директор центра издаёт приказ о зачислении ребёнка в Структурное подразделение в течение трёх рабочих дней после заключения договора, который в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде центра. На официальном сайте центра в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. Заведующий структурного подразделения «Детский сад Диалог культур» знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом Центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в п.

2.4. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт центра с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) документы.

Положение принято с учётом мнения Совета родителей (протокол № 1 от 25.03.2022г.

