

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ООО «УМКА»
Протокол № 7 от 05.05.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 19 «05» мая 2025 г
Генеральный директор ООО
«УМКА»
Дидык О.Е.



ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: HD12JKJDJFKD234KFD01J809SD
Владелец: ДИДЫК ОЛЬГА ЕВГЕНЬЕВНА
Действителен: 01.10.2024 до 01.10.2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Правила) в ООО «УМКА» (далее — учреждение), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила разработаны в соответствии с: - частью 1,2 статьи 55, частью 2 статьи 30, пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. 09.09.2020 г.) (далее — Порядок); - Постановлением Администрации МО от 25.12.2020 года №4440 «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области» (далее - Регламент); - Уставом учреждения.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в учреждение граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ООО «УМКА» на основании постановления Администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 09.03.2021 года № 691 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, за территориями МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

2. Правила приема и порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в учреждение осуществляется Заведующей или уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо), назначенным приказом учреждения.

2.2. Прием родителей (законных представителей) ребенка, Заведующей (уполномоченным лицом), для оформления документов на прием ребенка в учреждение осуществляется по предварительной записи в часы работы:
понедельник-пятница с 9.00 до 17.00, предварительная запись по телефону 8-931-290-33-41.

2.3. Прием в учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в учреждение осуществляется при заполнении документов:

- заявления родителя (законного представителя);
- договора на образование/договора на платные услуги;
- согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных;
- согласия родителя (законного представителя) на фото/видео съемку с дальнейшим размещением в социальных сетях;
- согласия родителя (законного представителя) на видеонаблюдение;
- доверенность с указанием лиц, разрешаемым забирать воспитанника из ДОУ;
- анкета «Давайте познакомимся».

При себе иметь копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении ребенка, медицинскую карту Ф-026У.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. Договор об образовании и приказ о зачислении в учреждение регистрируются Заведующей (уполномоченным лицом), в соответствующих Журналах.

2.7. После регистрации документов родителю (законному представителю) ребенка выдается второй экземпляр Договора об образовании.

Договор может быть, расторгнут в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по завершению обучения;

3) за неоплату услуг учреждения;

4) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения;

2.8. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и положениями учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из образовательной организации на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заведующая учреждения или уполномоченным лицом, на каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся предоставленные при приеме родителями (законными представителями) ребенка, копии документов, срок хранения которого определен Номенклатурой детского сада.

2.10. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года Заведующая учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки воспитанников учреждения по группам должны соответствовать количеству личных дел и медицинских карт детей.

2.11. Учет движения контингента воспитанников в учреждении ведется в Книге учета движения воспитанников Заведующей учреждения (уполномоченным лицом).

2.12. Данные о воспитанниках передаются Заведующей или уполномоченным лицом медицинскому работнику и воспитателям.

2.13. Воспитатели группы ведут строгий учет списочного состава воспитанников в табелях учета посещаемости группы.

2.14. Все заявления от родителей (законных представителей) ребенка оформляются на имя Генерального директора учреждения.

2.15. Ответственность за ведение документации возлагается на Заведующую учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента утверждения Положения Генеральным директором учреждения.

3.2. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

3.3. Изменения и дополнения в Правила вносятся в установленном Положением порядке.

3.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается Генеральным директором ООО "УМКА".