

## **Правила комплектования групп в ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ»**

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила комплектования воспитанников (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ЧДОУ «Детский сад №389 ОКБМ».

2. Настоящие Правила регламентируют процедуру комплектования групп воспитанниками в Частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №389 ОКБМ» (далее — ЧДОУ). Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) при приеме воспитанников в ЧДОУ. Данные Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовании детей.

### 2. Процедура оформления документов

1. Процедура комплектования проводится Учредителем ежегодно с января по апрель.

1.1. Сотрудники АО «ОКБМ Африкантов» с января по февраль подают заявление на выделение ребенку места в ЧДОУ.

1.2. Учредитель с марта по апрель выдает направление (путевку) в ЧДОУ по форме, разработанной Учредителем.

1.3. Сотрудники АО «ОКБМ Африкантов» в соответствии с очередностью, получив направление (путевку) в 7-ми дневный срок приносят её в ЧДОУ.

В остальное время проводится доукомплектование ЧДОУ при наличии свободных мест.

2. Прием детей в ЧДОУ на новый учебный год осуществляется на основании:

- направления в ЧДОУ (путевка), выданного Учредителем;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства;
- согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка и родителя (в договоре об образовании по образовательной программе дошкольного образования). В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка третьим лицам, они должны предоставить детскому саду письменный отказ на обработку персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ на обработку персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними без права передачи третьим лицам.

3. Директор ЧДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации и лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4. Зачисление детей в ЧДОУ осуществляется на основании заявления (форма заявления утверждена директором ЧДОУ) родителя (законного представителя) и приказа директора ЧДОУ, который издается в трехдневный срок. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде, а на официальном

сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

### 3. Порядок комплектования групп

1. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом ЧДОУ. Группы должны быть одновозрастные.

2. Формирование контингента детей проводится директором ЧДОУ при предъявлении родителями (законными представителями) направления (путевки) в ЧДОУ.

3. Директор ЧДОУ формирует группы в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в возрастных группах.

4. В ЧДОУ ведется «Журнал движения воспитанников». Журнал предназначен для регистрации сведений о поступающих в детский сад детях и их родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей.

5. Журнал движения воспитанников прошнурован, пронумерован и скреплен печатью ЧДОУ.

6. При приеме детей в ЧДОУ с родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (договор), который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых вручается родителю (законному представителю) ребенка под роспись.

7. С момента приема в ЧДОУ, на каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся копии предоставленных родителями документов.

### 4. Основания для отказа в приеме воспитанника в ЧДОУ

1. Основаниями для отказа в приеме воспитанника в ЧДОУ служат:

- несоответствие возраста ребенка условиям предоставления услуги;
- отсутствие документов, подтверждающих право на посещение ЧДОУ;
- заключение о медицинском состоянии ребенка, не позволяющее посещать ЧДОУ;
- отсутствие свободных мест.

### 5. Заключительные положения

1. Срок настоящих Правил не ограничен, Правила действуют до принятия новых.