ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема детей на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, и отчисления несовершеннолетних воспитанников в НЧДОУ «Умный малыш»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 18.08.2025), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом НЧДОУ «Умный малыш» и определяет правила приема граждан Российской Федерации в Автономную некоммерческую дошкольную образовательную организацию «Детский сад № 12 «Калинка» (далее - Организация). 1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020 г. №236 (с изменениями от 18.08.2025) и настоящим Положением. 1.3. Положение о порядке приема детей в Организацию обеспечивают прием детей сотрудников, работающих в учреждениях, основанных на собственности ФНПР, ФПСК, ООО «Курортное управление (холдинг) г. Кисловодск». Дополнительное комплектование проводится на условиях родительской платы за присмотр и уход за ребенком в полном объеме, согласно сметы содержания детей в детском саду. 1.4. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 1.5. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 лет. При наличии условий принимаются дети от 2 месяцев. 1.6. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. 1.7. Организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», размещенных на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационного-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. 1.8. 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-педагогической комиссии. 1.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных». 1.10. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. 1.11. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними. 1.12. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок комплектования.

2.1. Комплектование проводится ежегодно с 1 июня текущего года, в остальное время проводится доукомплектование Организации. 2.2. Дополнительное комплектование осуществляется на условиях родительской платы за воспитание и образование ребенка в полном объеме, согласно сметы содержания детей в детском саду.

3. Порядок приема и зачисления

3.1. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, предоставленного на бумажном носителе или в электронном виде, через официальную электронную почту Организации. 3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: • фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; • дата рождения ребенка; • реквизиты свидетельства о рождении ребенка; • адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; • 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, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка; • о выборе язык образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. • о потребности обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитанию ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); • о направленности дошкольной группы; • о необходимом режиме пребывания ребенка; • о желаемой дате приема на обучение • наименование

учреждения, выдавшего ходатайство (направление), № и дата ходатайства (направления); Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет. 3.3. Для приема в Организацию родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы: • документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2020 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в российской Федерации»; • свидетельство 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; • документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства; • документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) • свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка; • документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); • документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). 3.4. Родитель (родители) законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют): • копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка); • копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации); • копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные

федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) • копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); • копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии). В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. 3.5. Иностранные граждане, указанные подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", предъявляют следующие документы: • копию свидетельства о рождении ребенка; • копию паспорта; • справку о регистрации по месту жительства. 3.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы для приема в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления о приеме. 3.7. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение (форма № 026/у-2000) и справку об эпидемиологическом окружении форме 095/у, которую выдаёт участковый педиатр. Справка действительна в течении трёх дней со дня выдачи. 3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду на время обучения ребенка. 3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. 3.10. Требование представления иных документов для приема в Организацию – не допускается. 3.11. Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются заведующим Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений в

образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенная подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов. 3.12. Заявление о приеме ребенка может быть оформлено непосредственно в Организации в день зачисления ребенка. 3.13. После приема полного пакета документов Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в детском саду, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Договор с родителями заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям). Подписание договора является обязательным для обеих сторон. 3.14. Заведующий Организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. 3.15. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. 3.16. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Архивным сроком размещения распорядительного акта в сети Интернет является 30 календарных дней, по их истечению приказы удаляются 3.17. При зачислении ребенка в Организацию, ответственное должностное лицо размещает сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в систему АВЕРС в течение 3-х рабочих дней. 3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы. 3.19. Права и обязанности участников образовательного процесса возникают с момента зачисления несовершеннолетнего обучающегося в Организацию.

4. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений.

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) (далее - договор) и приказа заведующего о зачислении ребенка дошкольного возраста в Организацию. 4.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены: • в случае болезни воспитанника; • на время карантина в Организации; • при отказе родителей на проведение обследования ребенка на туберкулез и до наличия заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка этого заболевания; • в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, не зависящих от сторон договора. 4.2.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника для

сохранения места в Организации предоставляют документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам. 4.2.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления. 4.3. Порядок прекращения образовательных отношений 4.3.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего воспитанника из Организации: • в связи с получением образования (завершением обучения); • досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании. 4.3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: • по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника; • в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение; • по инициативе Организации: о за несвоевременную оплату родителями (законными представителями) содержания ребенка в дошкольной организации; о за невыполнение условий договора между Организацией и родителями (законными представителями). • по медицинским показаниям; • по обстоятельствам, не зависящим от воли несовершеннолетнего воспитанника или родителей (законных представителей) ребенка и Организации, в том числе в случае ее ликвидации. 4.3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Организации наступает через 14 (четырнадцать) календарных дней после письменного предупреждения родителей (законных представителей) ребенка о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования или прекращения образовательных отношений. 4.3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение какихлибо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Организацией. 4.3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является издание заведующим распорядительного акта (приказа) об отчислении несовершеннолетнего воспитанника из Организации. 4.3.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления из дошкольной образовательной организации. 5. Порядок восстановления несовершеннолетнего воспитанника в Организации 5.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из Организации по инициативе родителей (законных представителей) ребенка до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии в Организации свободных мест. 5.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является приказ заведующего о зачислении ребенка в Организацию. 5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Организации возникают с даты приема несовершеннолетнего воспитанника в

Организацию. 6. Порядок оплаты за содержание ребенка в Организации 6.1. Размер платы за оказание Организацией образовательных и иных услуг, в том числе за присмотр и уход за ребенком, устанавливается органами управления Организации в соответствии с их компетенцией. 6.2. Сумма родительской платы за дополнительные образовательные услуги рассчитывается по прейскуранту и зависит от количества используемых образовательных услуг. 6.3. Размер платы за содержание ребенка детей в Организации определяется из общих затрат содержания воспитанников. 6.4. Оплата производится до 10 числа каждого наступившего месяца в безналичном порядке по банковским реквизитам Организации и подтверждается копией счета, чека, заверенных должностными лицами банка. 6.5. Риски, связанные с непосещением ребенком Организации, а равно с оплатой расходов Учреждения в связи с тем, что такие расходы Организация несет вне зависимости от факта посещения ребенком Организации, несет Родитель.