

Частное общеобразовательное учреждение
«Санкт-Петербургская Монтессори-школа Михайловой»
195271, Санкт-Петербург, ул. Замшина, дом 58 корпус 2, литер А

Утверждено
Приказом директора № 18-л
От 15.12. 2015 года

Правила приема воспитанников
в обособленное структурное подразделение Детский сад

1. Прием воспитанников в обособленное структурное подразделение Детский сад ЧОУ «Санкт-Петербургская Монтессори-школа Михайловой» (далее – Детский сад) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- гражданским кодексом РФ,
- Законом РФ «Об образовании в РФ»,
- СанПиН 2.4.1.3049-13;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- уставом;
- локальными актами ЧОУ, и настоящими Правилами.

2. Детский сад рассчитан на детей, по состоянию здоровья не нуждающихся в медицинском или коррекционном сопровождении. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании медицинского заключения.

3. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 3 до 4 лет, а в случае перевода из другой образовательной организации, работающей по методу Марии Монтессори- до 6 лет.

4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Прием осуществляется по личному заявлению 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Частное общеобразовательное учреждение
«Санкт-Петербургская Монтессори-школа Михайловой»
195271, Санкт-Петербург, ул. Замшина, дом 58 корпус 2, литер А

Для приема в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют свидетельство о рождении ребенка, а также документ, подтверждающий законность пребывания ребенка на территории Санкт-Петербурга.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

8. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.