

**Частное общеобразовательное учреждение  
«Школа разговорных языков»**

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом ЧОУ «Школа  
разговорных языков»  
Протокол от «28» августа 2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор  
Глупак Н.В.

Приказ от «03» сентября 2018г. №7



**Правила приема обучающихся  
по программам дошкольного обучения**

Санкт-Петербург, 2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность ЧОУ «Школа разговорных языков» (далее Учреждение) в части приёма детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Учреждение при приёме детей в учреждение руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими нормативно-правовыми актами по реализации основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

## **2. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения**

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Поскольку Учреждение не является ни государственным, ни муниципальным образовательным учреждением и не несёт обязательств по обучению граждан какой-либо закреплённой за Учреждением территории, регистрация граждан по месту жительства или месту пребывания не является основанием как для приёма граждан, так и для отказа в приёме в Учреждение.

2.3. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом и направлениями, указанными в нем.

2.4. Комплектование проводится непрерывно в течение календарного года года.

## **3. Порядок приёма детей в учреждение**

3.1. В учреждение принимаются дети в возрасте с 3 лет до 7 лет.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. В течение текущего учебного года производится доукомплектование групп.

3.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- личное заявление;
- медицинская карта (для детей поступающих в группы полного дня Учреждение);
- копия свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства 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.

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

3.5. 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.6. 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.

3.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством либо посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 3.4 настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.8. 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.

3.9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.10. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.11. При приеме детей сведения о ребенке и его родителях (законных представителей) заносятся в соответствующие журналы.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение на обучение по общеобразовательной программе дошкольного образования, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, в том числе:

- медицинская карта;
- договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителей.