

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА ЛЕОНОВА»
г. Иркутск

ИНН 3811031510, КПП 381101001

Юридический адрес: 664081 г. Иркутск, ул. Пискунова 160

Тел. 8 (3952) 484 227; факс 8 (3952) 484 227.

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол от 29.10.2025 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы Дулова М.А.

Приказ № 079 от «30» 10 2025 г.

**Правила приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Частное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Леонова»
«Центр развития детей дошкольного возраста «Школа Леонова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Частного общеобразовательного учреждения «Средняя школа Леонова» «Центр развития детей дошкольного возраста «Школа Леонова»» (далее - центр развития).

1.2. Прием детей в центр развития осуществляется в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 14 июля 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 04.10.2021 (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686) с изменениями внесёнными приказом от 18.08.2025 года №609
- Уставом образовательной организации;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СанПиН 1.2.3685-21 от 28 января 2021 года № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и определяет порядок приёма граждан Российской Федерации в центр развития.

1.3. Настоящее Положение обеспечивает прием в центр развития всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в центр развития осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.6. В приеме в центр развития может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7. Копия Положения размещается на информационном стенде Частного общеобразовательного учреждения «Средняя школа Леонова», а также на официальном сайте учреждения.

2. Порядок приёма в центр развития

2.1. Прием в центр развития осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Контингент воспитанников в центре развития формируется в соответствии с возрастом детей.

2.3. Основанием для приёма воспитанников в центр развития является Приказ руководителя об утверждении списка детей подлежащих зачислению, сформированного на электронном и бумажном носителях после комплектования.

2.4. При приеме в центр развития родители (законные представители) обращаются с заявлением о приеме ребенка, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению и предъявляют следующие документы:

— документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

— свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

— документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

— свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка;

— документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

— родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

2.5. Заявление о приеме в центр развития и копии документов регистрируются руководителем центра развития в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

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

2.6. При подаче документов родитель (законный представитель) сообщает сведения о ребенке и о себе, для этого оформляется его письменное согласие на обработку персональных данных Приложение 2.

2.7. После предоставления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, руководитель центра развития вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Автоматизированную электронную систему АИС «Контингент»

2.8. При приеме воспитанника в центр развития родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление процесса деятельности, правами и обязанностями воспитанника.

2.9. Сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Алфавитную книгу движения воспитанников, где указывается фамилия, имя, отчество ребенка, его дата рождения, адрес, дата и место прибытия, фамилия имя отчество матери и отца, их место работы, контактные телефоны.

2.10. Список детей, зачисленных в центр развития формируется по группам с учетом возраста ребенка.

3. Заключительные положения

3.1. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, частное общеобразовательное учреждение «Средняя школа Леонова» «Центр развития детей дошкольного возраста «Школа Леонова»» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор, включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка центре развития, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей).

3.2. Договор с родителями заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям). Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

3.3. Руководитель центра развития издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный

акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.4. На каждого ребенка, зачисленного в центр развития, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и информация.

3.5. В центре развития образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, а именно русском языке.

3.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем частного общеобразовательного учреждения «Средняя школа Леонова»

3.7. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

Рег № заявления _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Президенту ЧОУ «Средняя школа Леонова»
Покровской Ирине Алексеевне

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу: _____
_____ телефон _____

Заявление

Прошу принять в Частное общеобразовательное учреждение «Средняя школа Леонова» «Центр развития детей дошкольного возраста «Школа Леонова»» моего ребёнка

Фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии)

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты (при наличии), номера телефона родителей (законных представителей)
ребенка _____

Направленность дошкольной группы – общеразвивающая, режим пребывания ребенка (полного дня 10,5 часов)

Желаемая дата приема в центр развития _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка, ознакомлен (а)

Подпись, расшифровка подписи

дата

подпись

расшифровка

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Адрес регистрации по месту жительства _____
(почтовый адрес)

Адрес фактического проживания _____
(почтовый адрес фактического проживания)
_____ (контактный телефон)

Документ, удостоверяющий личность Паспорт гражданина РФ, серия _____ № _____
(наименование, номер и серия документа,
_____ кем и когда выдан)

как законный представитель на основании _____

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)
настоящим даю свое согласие на обработку в Негосударственное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа Леонова»
(наименование и юридический адрес оператора)
персональных данных своего ребенка _____

(Ф.И.О.) (дата рождения),

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребёнка;
- данные медицинской карты ребёнка;
- адрес проживания ребёнка;
- паспортные данные родителей и ребёнка.

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:

- осуществления образовательного процесса;
- медицинского обслуживания ребенка;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам, а именно: Департаменту образования города Иркутска, Министерству образования Иркутской области, районным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ЧОУ «Средняя школа Леонова» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ЧОУ «Средняя школа Леонова» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ЧОУ «Средняя школа Леонова»

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____

Подпись / _____
(расшифровка)