

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 439 г. Челябинска»

Порядок приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

С учетом мнения родителей

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 439 г. Челябинска»
И.В.Козлова
приказом № 4/29 от 02.12.2015г.

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 439 г. Челябинска» (далее – Порядок) определяет правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 439 г. Челябинска» (далее - Учреждение) на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2. Порядок приема воспитанников разработан на основе следующих нормативных актов:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

II. Правила приёма воспитанников в Учреждение

3. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев до 7 лет, в зависимости от имеющихся условий, с 2-х месяцев до 2-х лет осуществляется присмотр и уход, с 2-х лет – осуществление образовательной деятельности до прекращения образовательных отношений.

4. Правила приема воспитанников в Учреждение обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Правила приема воспитанников в Учреждение обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

7. Администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте 439.сайт – детсад.рф. Учреждения в сети Интернет.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

10. Документы о приеме родителями (законными представителями) воспитанника подаются в Учреждение на основании комплектационного списка.

11. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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. № 115-ФЗ “О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

12. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- дата и место рождения воспитанника;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

13. Форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения 439.сайт – детсад.рф. в сети Интернет.

14. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения.

15. Для приема воспитанников в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) родители (законные представители) детей, являющиеся 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.

16. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

18. Прием детей в группы с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется при наличии условий в Учреждении для коррекционной работы только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого – медико – педагогической комиссии.

В группы с ограниченными возможностями здоровья Учреждения принимаются дети в возрасте 5, 6 лет.

Направления в группы с ограниченными возможностями здоровья Учреждения выдаются на основании заключения психолого – медико – педагогической комиссии при наличии свободных мест.

Срок пребывания ребенка в группах с ограниченными возможностями здоровья определяется психолого – медико - педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу.

При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

19. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

22. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети “Интернет”, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

24. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения, или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.

26. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

Место в Учреждение воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

27. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, Учреждение в лице заведующего, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения.

29. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

30. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения 439.сайт – детсад.рф. в сети Интернет.

31. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.