

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

Правила приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ

«ДС № 439 г. Челябинска»

И.В.Козлова

приказом № 4/37 от 23.10.2019

Принято:

Советом МБДОУ «ДС № 439 г. Челябинска»
протокол № 2 от 23.10.2019



I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 439 г. Челябинска» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приема воспитанников разработаны в соответствии:

– с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

– с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– с постановлением Администрации города Челябинска от 28 апреля 2017г. №169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений. Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

– приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 12 февраля 2016 № 196-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска».

1.3. Учреждение осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, и гарантирует

получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения родителей (законных представителей).

1.4. Получение дошкольного образования, присмотр и уход в Учреждении может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев (при наличии в ДООУ условий) до прекращения образовательных отношений.

1.5. Срок действия данных Правил приема не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

II. Правила приема воспитанников

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

2.2. 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.

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение родителями (законными представителями) на основании направления, полученного в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Прием воспитанников в Учреждение проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием воспитанников в Учреждение 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 РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ». Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. 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.

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

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

2.9. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении необходимого пакета документов:

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал и копия 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);

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка, поступающего в Учреждение;
- оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- медицинское заключение.

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из Учреждения;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, ИНН, ОГРН, с общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, о Совете Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

2.15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта и другие документы в соответствии п.2.7. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 439 г. Челябинска».

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

2.17. 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 – медико – педагогической комиссии.

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.

2.18. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.2.9. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.19. 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 МБДОУ.

2.20. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.9. 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.

2.21. Отношение между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается между Учреждением, в лице заведующего и родителями (законными

представителями) воспитанника.

Договор заключается после приема документов, указанных в п.2.9. настоящих Правил.

2.22. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития воспитанников, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

В договоре указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, форма обучения.

2.23. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу и настоящим Правилам.

2.24. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является распорядительный акт заведующего о зачислении ребенка в Учреждение, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ, а на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.25. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты зачисления воспитанника в Учреждение.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 439 г. Челябинска» или Учредителем МБДОУ «ДС № 439 г. Челябинска». Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Контроль соблюдения Правил приема и отчисления воспитанников в МБДОУ «ДС № 439 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.