

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

Порядок
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ
«ДС № 439 г. Челябинска»
_____ И.В.Козлова
приказом № 4/24а от 09.09.2020

ПРИНЯТО:
С учетом мнения Совета Учреждения
Протокол № 2 от 06.09.2020.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) 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. Порядок приема воспитанников разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- 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 Учреждение может начинаться

по достижении детьми возраста 2 месяцев (при наличии в ДОУ условий) до прекращения образовательных отношений.

1.5. Срок действия данного Порядка приема не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

II. Порядок 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 Учреждение (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.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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 и направлении Комитета по делам образования г. Челябинска.

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 или 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 или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, поступающего в Учреждение;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- оригинал и копия СНИЛС ребенка (по желанию родителей);
- оригинал и копия полиса медицинского страхования (по желанию родителей);
- медицинское заключение;
- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из Учреждения;
- з) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения (<http://ds-parkoviy.ucoz.ru/>).

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом, ИНН, ОГРН, с образовательными программами 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 Учреждение 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 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.14, п. 21, п.23 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

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

2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 14, 21 настоящего Порядка предъявляются заведующему Учреждение или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждение до начала посещения ребенком Учреждение.

2.18. 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 Учреждение, или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждение.

2.19. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 14 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.

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

2.21. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается между Учреждение, в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор заключается после приема документов, указанных в п. 14 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 Учреждение, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждение.

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

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

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 Учреждение, а на официальном сайте Учреждение 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 Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) 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 Учреждения или Учредителем Учреждения. Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.3. Контроль соблюдения Порядка приема и отчисления воспитанников в Учреждение осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.