Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 470 г. Челябинска»

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска»
Т.Р. Фадеева
Приказ № 45/1
«15» 01 2019

Фадеева Татьяна Романовна

Подписан: Фадеева Татьяна Романовна
DN: ИНН=744801090537, СНИЛС=00348829141, E=doy470kurch@mail.ru, C=RU, S=Челябинская область, L=Челябинск, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД 470 Г. ЧЕЛЯБИНСКА""", G=Татьяна Романовна, SN=Фадеева, CN=Фадеева Татьяна Романовна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.01.06 17:58:51+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

«Положение о правилах приема воспитанников в МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска» на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 2
«29» 11 2018

Согласовано
Совет МБДОУ
Протокол № 1
«14» 01 2019

I. Общие положения

1. Настоящий локальный акт определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 470 г. Челябинска» (далее МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (редакция от 21.01.2019 г.);
- постановлением Администрации г. Челябинска от 12.11.2015 № 261-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;
- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016 № 196-у «Об утверждении положения о комплектовании воспитанниками МОУ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска»;

3. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории города Челябинска.

4. Детям МБДОУ гарантируется 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).

5. МБДОУ может обеспечить получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до прекращения

образовательных отношений.

6. В приеме ребенка в МБДОУ может быть отказано по причине отсутствия свободных мест.

II. Правила приема воспитанников в МБДОУ

7. Порядок комплектования МБДОУ определяется Комитетом по делам образования города Челябинска (далее Комитет) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа.

8. Комплектование МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке: путем ежегодного массового комплектования и текущего.

9. Количество и наполняемость возрастных групп определяет Комитет, на основании утвержденного муниципального задания.

10. Родители (законные представители), получившие при комплектовании место в МБДОУ, обязаны в срок до 15 августа обратиться в МБДОУ с заявлением о приеме и необходимыми документами, определенные п.12 настоящими Правилами.

11. В случае, если в указанный срок (до 15 августа текущего года) родители (законные представители) не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме и необходимыми документами, определенные п.12 настоящими Правилами, то персональная заявка получает статус «Заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления.

12. Прием в МБДОУ 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 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);
- 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 для детей проживания закрепленной территории)

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

13. 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) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из МБДОУ;

ё) e-mail родителей (законных представителей) ребенка;

ж) язык образования, родной язык

Примерная форма заявления размещается МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска» на информационном стенде и на его официальном сайте.

14. 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.7 настоящего Положения предъявляются руководителю МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска».

15. 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.

16. Прием детей, поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

19. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

20.Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

21. Заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме и прилагаемые к нему документы, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ.

22. 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 МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска».

23. Текущее комплектование МБДОУ осуществляется в течение календарного года на освободившиеся места.

В случае, если в течение 30 дней с момента выделения места в МБДОУ родители (законные представители) не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме с приложением документов, указанных в п.12 настоящих Правилах, то персональная заявка получает статус «Не явился» с возможностью дальнейшего восстановления.

24. Зачисление детей в МБДОУ осуществляется на основании заявления родителей, договора об образовании, путем издания приказа о приеме ребенка в МБДОУ.

25. После приема вышеперечисленных документов с родителями (законными представителями) ребенка заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор), включающий в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), форму обучения.

26. Заведующий МБДОУ «ДС № 470 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ

о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

27. Заведующий МБДОУ ежемесячно, начиная с 16 августа каждого текущего года, информирует Комитет по делам образования города Челябинска о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных (освободившихся) местах.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

28. Спорные вопросы по приему детей в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ и регламентируется локальным актом МБДОУ.

29. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.