

ПРИНЯТО

Советом МБДОУ
протокол заседания
от 31.10.2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.10.2023г.

№ 4/126

Заведующий
К.В. Касьян



ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

I. Общие положения

1. Настоящее Положение «О правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее Положение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 439 г. Челябинска» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020г. № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска».

3. Учреждение осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение и гарантирует получение образования независимо от пола, расы, имущественного, социального и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

4. Учреждение может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев при наличии в Учреждении соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

II. Порядок приема воспитанников

6. Правила комплектования Учреждения воспитанниками определяется учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа, Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска, утвержденного приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 19.04.2018г. № 744-у.

7. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании документов, предоставленных родителями (законными представителями) ребенка, а также заявления родителя, путем издания приказа о приеме ребенка.

8. Ребенок, имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.

9. Причиной, по которой родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение, является отсутствие свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10. Документы о приеме детей подаются родителями (законными представителями) заведующему Учреждения после получения информации о выделении места для ребенка в Учреждении в рамках реализации муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

11. Прием детей 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»; 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 на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

12. 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

15. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются

следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о режиме пребывания ребенка.

16. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

19. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом), в журнале регистрации 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 Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью (заведующего) или должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

20. 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. 11, 12 настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.

21. 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.

22. После приема документов, указанных в пункте 11, 12 настоящего Положения Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя предмет договора, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за воспитанником, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров, основания изменения и расторжения договора, заключительные положения, реквизиты и подписи сторон с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, направленность, срок освоения образовательной программы, режим пребывания воспитанников.

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

23. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

24. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

25. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

26. Спорные вопросы по приему детей в Учреждение, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая работает в Учреждении. Состав комиссии и организация ее работы определены в Положении о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.



Принумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на 4 листах
Затверждающий МБДОУ «ДС № 439
г. Чимбулты»
Иван К.В. Касьян