

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приёма) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 275 г. Челябинска» (далее – МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приёма в МБДОУ разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014;
- распоряжения Главы администрации города Челябинска от 31.03.2015 №3171 «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Челябинска»;
- приказа Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016 №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»;

I. Правила приёма воспитанников в МБДОУ

3. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х лет и до прекращения образовательных отношений.

4. Правила приема воспитанников в МБДОУ обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, в том числе на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

5. Детям, распределенным в МБДОУ, гарантируется получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей).

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест в МБДОУ. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска.

7. При приеме в МБДОУ администрация МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте <http://ds275.ucoz.ru/> МБДОУ в сети Интернет.

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

9. Также на информационном стенде и на официальном сайте <http://ds275.ucoz.ru/> МБДОУ в сети Интернет МБДОУ размещает комплектационные списки, нормативные документы вышестоящих организаций о порядке комплектования воспитанниками, приеме, переводе и отчислении воспитанников

10. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- путем ежегодного проведения массового комплектования МБДОУ детьми в период с 15 по 31 мая, с соблюдением требований Административного регламента;
- текущего комплектования с соблюдением требований Административного регламента.

11. Заведующий МБДОУ ежемесячно, начиная с 16 августа каждого текущего года (в срок до пятого числа каждого месяца) информирует Комитет по делам образования города Челябинска и МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

12. Родители (законные представители), получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ, в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в МБДОУ с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ с указанием личных данных и приложением необходимых документов.

13. В период с 1 по 15 июня приём родителей (законных представителей) ведётся в ежедневном режиме. В период с 15 июня по 15 августа прием родителей осуществляется в часы приёма заведующего (понедельник, среда – с 14.00 до 17.30; вторник, четверг – с 9.00 до 12.00). В случае если родители ребенка не имеют возможности обратиться в часы приема, время оговаривается индивидуально.

14. В случае, если в указанный срок (до 15 августа текущего года) родители (законные представители) не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме ребенка указанном в пункте 12 настоящих Правил, то заведующим в период с 15 августа по 5 сентября составляется акт о неявке в МБДОУ, который предоставляется в Комитет по делам образования города Челябинска не позднее 5 сентября текущего года.

15. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления заведующему отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МБДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет в единой электронной базе данных на сайте <http://es.sgo.rkc-74.ru.>, а выделенное место предоставляется следующему по очереди.

16. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года на освободившиеся места с обязательным учетом льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в МБДОУ, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Челябинской области, Челябинского городского округа. В случае, если в течение 30 дней с момента выделения места в МБДОУ родители (законные представители) не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме, то персональная заявка получает статус «Не явился» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в единой электронной базе данных на сайте

<http://es.sgo.rkc-74.ru>, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

17. Документы о приеме родителями (законными представителями) воспитанника подаются в МБДОУ на основании направления, полученного в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). После приема заявления от родителей (законных представителей) воспитанника заведующий МБДОУ вносит запись в журнал приема и книгу движения воспитанников и определяет сроки поступления воспитанника в МБДОУ.

18. Прием воспитанников в МБДОУ 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

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

20. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте <http://ds275.ucoz.ru/> МБДОУ в сети Интернет.

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

22. Для приема воспитанников в МБДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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.

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

24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время

обучения воспитанника.

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

26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

28. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

29. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 17, 20, 21, 22 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые заведующим МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ.

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

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

32. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 17, 20, 21, 22 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

33. После приема документов, указанных в пунктах 17, 20, 21, 22 настоящих Правил, заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и вносит запись в журнал регистрации договоров об образовании.

34. Договор об образовании включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

35. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ и в срок до 15 августа текущего года завершает операцию «Зачисление» детей в системе «Сетевой

город.Образование».

36. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте <http://ds275.ucoz.ru/> МБДОУ в сети Интернет.

37. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

38. Спорные вопросы по комплектованию воспитанниками МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и Администрацией МБДОУ, решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.