

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 389 г. Челябинска»

Утверждаю:
заведующий МБДОУ «ДС № 389 г. Челябинска»

_____ Т.В. Кितिбаева
Приказ № 24
от «01» марта 2022г.

ПРИНЯТО:

Советом МБДОУ «ДС № 389 г. Челябинска»
протокол № 1
от 01.03.2022г.

Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 389 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящий локальный акт определяет Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 389 г. Челябинска» (далее МБДОУ) определяет правила приема граждан в МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236»;
- 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. МБДОУ осуществляет прием граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска.

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

II. Правила приема воспитанников в МБДОУ

5. Правила комплектования МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа и настоящим Положением.

6. Комплектование МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

7. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом по делам образования города Челябинска на основании утвержденного муниципального задания.

8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). Заявление для приема содержит следующие сведения:

- 1) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) Дата рождения;
- 3) Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского как родного языка;
- 10) О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 11) О направленности дошкольной группы;
- 12) О необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) О желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- 2) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

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

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

14. После приема документов, указанных в пункте 9, 11 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

17. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

18. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9,11 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет»

19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

III. Правила регулирования спорных вопросов

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

21. Контроль соблюдения Положения о правилах приема и отчисления воспитанников в МБДОУ осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.