

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №296 г. Челябинска»

СОГЛАСОВАНО:

Совет ДОУ

Протокол № 2 от 06.12.2019

Председатель Совета ДОУ

 Е.О. Егорова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

«ДС №296 г. Челябинска»

 О.Е. Штурмина

Приказ № 03-95 от 09.12.2019



ПРАВИЛА

приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 296 г. Челябинска»

I. Общие положения.

1. Настоящие Правила приёма на обучение воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 296 г. Челябинска» (далее - Правила) определяют правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 296 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска») на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приёма воспитанников в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска») разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 30.08.2013 №1014;

- Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, на территории города Челябинска, утверждённого приказом Комитета по делам образования города Челябинска № 196-у от 12.02.2016;

II. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска»

3. МБДОУ «ДС №296 Г. Челябинска» обеспечивают получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

4. При приеме детей в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» не допускается ограничения по полу, расе, состоянию здоровья, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

5. Заведующий МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МБДОУ «ДС № 296 г.

Челябинска» и на официальном сайте <http://ds296.ru> МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» в сети Интернет.

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Приём в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

8. Документы о приёме воспитанника подаются родителями (законными представителями) в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» на основании направления, полученного в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления на территории города Челябинска – Администрацией города Челябинска.

9. Приём воспитанников в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» 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. МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (официальный сайт <http://ds296.ru> МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» в сети Интернет).

10. Приём детей, впервые поступающих в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» осуществляется на основании медицинского заключения. Родители (законные представители) детей для зачисления в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» на время обучения ребенка.

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) 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) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

12. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте <http://ds296.ru> МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» в сети Интернет. Приём детей, впервые поступающих в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска», осуществляется на основании медицинского заключения.

13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» на время обучения воспитанника.

14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

16. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил.

17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска», до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска».

18. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим «ДС № 296 г. Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в «ДС № 296 г. Челябинска».

19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в «ДС №

296 г. Челябинска», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего «ДС № 296 г. Челябинска» или должностного лица, ответственного за приём документов и печатью «ДС № 296 г. Челябинска»

20. После приёма документов, указанных в пунктах 9; 10 настоящих Правил, «ДС № 296 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

21. Заведующий «ДС № 296 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в «ДС № 296 г. Челябинска» в течение трех рабочих дней после заключения договора

22. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «ДС № 296 г. Челябинска» и на официальном сайте «ДС № 296 г. Челябинска» <http://ds296.ru> в сети Интернет.

23. На каждого воспитанника, зачисленного в «ДС № 296 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

24. Прием детей в группы компенсирующей направленности: с тяжелыми нарушениями речи осуществляется по заключению ПМПК и с письменного согласия родителей (законных представителей).

III. Порядок регулирования спорных вопросов

25. Спорные вопросы по приему детей в МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска», возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 296 г. Челябинска».

26. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами МБДОУ «ДС №296 г. Челябинска».