

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №271 г. Челябинска"
454052, г. Челябинск, ул. Калмыкова, 27а. Тел.:(8-351) 721-52-11, e-mail:ds271a@list.ru

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС № 271 г. Челябинска»
А.А.Бутынец.
Приказ № 01-07/60 от 01.03.2016



**Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 271 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1. Настоящий локальный акт определяет правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 271 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» разработаны в соответствии с

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014; « об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.»

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293;« Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

- постановлением Администрации города Челябинска от 12.11.2015г. № 261-п; «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ОУ, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.»(далее Административный регламент)

- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016г. № 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».

- Уставом МБДОУ «ДС №271 г. Челябинска»

3. МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте 2 лет до прекращения образовательных отношений, так же учреждение может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев, при наличии условий.

4. При приеме детей в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» детям гарантируется получение дошкольного 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).

5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

II. Прием воспитанников.

1. Родители (законные представители) ребенка, получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска», в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в дошкольное учреждение с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» с указанием личных

данных и приложением необходимых документов, перечень которых указан в Положении Комитета по делам образования города Челябинска.

2. При себе родителю (законному представителю) необходимо иметь:

2.1. Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина, либо оригинал 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).

2.2. Свидетельство о рождении ребенка. -

2.3. Медицинское заключение, медицинскую карту ребенка установленного образца (форма № 026/у-2000);

2.4. Документы, подтверждающие право на льготы (при наличии) и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска».

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предъявления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации до прекращения образовательных отношений.

3. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

4.1. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;

4.2. дату и место рождения ребенка;

4.3. фамилию, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

4.4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

4.5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

5. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов заверенная подписью и печатью.

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» detsad271.ucoz.com. в сети Интернет.

9. В случае, если в указанный срок (до 15 августа текущего года) родители (законные представители) не обратились в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» с заявлением о приеме с приложением указанных в п.5 настоящих Правил документами, то персональная заявка в системе «Е-услуги» получает статус «Заморожен».

10. На основании документов, указанных в п.2 настоящих Правил, МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» руководитель фиксирует с письменного согласия родителей (законных представителей) в Книге учета движения детей информацию о прибывшем ребенке и

родителях (законных представителей). Ежегодно на 01 января, 1 сентября руководитель подводит итоги за прошедший период: сколько детей принято в ДОУ в течение года, и сколько детей выбыло с указанием причин.

11. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью ДОУ и подписью руководителя.

12. При зачислении воспитанника в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» администрация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте detsad271.ucoz.com в сети Интернет.

13. МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Указанный договор включает в себя: взаимные права и обязанности сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения программы (продолжительность обучения).

14. В течение трех дней с момента заключения договора об образовании руководитель издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска», на основании которого происходит зачисление ребенка в ДОУ, приказ размещается на сайте detsad271.ucoz.com.

15. МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» в период массового комплектования завершает операцию «**Зачисление**» детей в системе «Е- услуги» в срок до 15 августа текущего года.

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

17. В случае отказа от выделенного места в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска» в текущем году родитель (законный представитель) пишет заявление, руководитель принимает заявление и в системе «Е- услуги» выбирает операцию «**Отказ от места**».

3. Порядок регулирования спорных вопросов.

1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ «ДС № 271 г. Челябинска».

2. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.