

ПРИНЯТО

Советом МАДОУ
протокол заседания
от 25.02.2016г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 30/од
от 26.02.2016г.



Заведующий

Н.Б. Дмитриева

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

I. Общие положения

1. Настоящее Положение «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее Положение) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 100 г. Челябинска» (далее Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования регламентирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- с 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 08.04.2014 г. № 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 «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;
- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016г. №

196-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска».

3. Учреждение осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска и гарантирует получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения родителей (законных представителей).

4. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками с полутора лет до прекращения образовательных отношений.

5. Причинами, по которым родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение, является отсутствие свободных мест, либо наличие медицинских показаний, препятствующих пребыванию воспитанника в Учреждении.

II. Порядок приема воспитанников

6. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется учредителем в соответствии с Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющие 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 12.02.2016г. № 196-у.

7. Документы о приеме детей подаются родителями (законными представителями) в заведующему Учреждения после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)». Прием детей проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ". МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

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 образовательной организации на время обучения ребенка.

9. 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) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из Учреждения.

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

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, общеобразовательной программой, ИНН, ОГРН, правами и обязанностями воспитанников, с Положениями о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, о Совете МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

12. 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 представленных документов. Расписка заверяется подписью (заведующего) или должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

13. 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.5 настоящего Положения предъявляются заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МАДОУ.

14. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

15. 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.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, направленность, срок освоения образовательной программы, режим пребывания воспитанников.

17. 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 и на его официальном сайте в сети Интернет.

18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое формируется из следующих документов:

- договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- заявления от родителя (законного представителя);
- заявления от родителя (законного представителя) о согласии на размещение сведений на интернет сайте и информационном стенде учреждения (общедоступные источники);
- копии паспорта родителя (законного представителя);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- расписки в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

19. 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.