

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №394 г. Челябинска»
454030, г. Челябинск, проспект Комсомольский, 68
тел. 741-35-48, факс 741-46-92 ИНН 7448026036/КПП 744801001

ПРИНЯТО
Советом МБДОУ
«ДС № 394 г. Челябинска»
протокол № 1
от « 18 » февраля 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«ДС № 394 г. Челябинска»
Э.Э. Волошина
Приказ № 15/1-4
от « 20 » февраля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования воспитанниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 394 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска»), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии:
 - с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 № 1014,
 - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293,
 - Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска, утвержденным приказом Комитета по делам образования города Челябинска № 196-у от 12.02.2016 г.,
 - Уставом МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска».
2. МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска» осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска.
3. МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 2 месяцев (при наличии условий), до прекращения образовательных отношений.
4. При приеме детей в МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

5. Комплектование МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска» осуществляется через муниципальную услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (утвержденном постановлением Администрации города Челябинск), Комитетом по делам образования города Челябинска совместно с органами образования соответствующего района города Челябинска.

II Порядок комплектования воспитанниками МБДОУ «ДС № 394 г.Челябинска»

1. Родителям (законным представителям), получившим информацию о предоставлении места в МБДОУ «ДС № 394 г.Челябинска», необходимо обратиться в учреждение в срок до 15 августа с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 394 г.Челябинска» и приложением необходимых документов в соответствии с Положением о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 394 г.Челябинска».
7. При себе необходимо иметь следующие документы:
 - 1) Паспорт родителя (законного представителя) ребенка;
 - 2) Медицинское заключение (медицинская карта);
 - 3) Свидетельство о рождении ребенка;
 - 4) Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
 - 5) Иные документы (на усмотрение родителей).
8. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата 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.
9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, с образовательными программами 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) ребенка.
10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
11. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 394 г.Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 394 г.Челябинска». После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка 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 «ДС № 394 г. Челябинска».

12. В случае если в указанный срок (до 15 августа текущего года) родители (законные представители) не обратились в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» с заявлением о приеме с приложением, указанных в п. 7 настоящего Положения документами, то персональная заявка получает статус «Не явился» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителей с сохранением первоначальной даты регистрации в единой электронной базе, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

13. После приема документов указанных в п. 7 настоящего Положения, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

15. Договором регулируются взаимоотношения между МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительности его пребывания в учреждении, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска». Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации.

16. В течение трех дней с момента заключения договора руководитель издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ, на основании которого происходит зачисление ребенка в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».

17. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме ребенка, договор об образовании, копии всех предоставленных родителями (законными представителями) документов.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

18. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».

19. Контроль соблюдения настоящего Положения МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.