

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска»

Принято  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от 30.08.18г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 131  
г. Челябинска»  
*Н. А. Ланюшкина*  
(приказ № 107-пр от 27.08 2018 г.)

Правила приема воспитанников в дошкольное отделение  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №131  
г. Челябинска»

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящий локальный акт определяет правила приёма воспитанников (далее Правила) в дошкольное отделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 131 г. Челябинска» (далее МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО), реализующего образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии:
- с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
  - постановлением Администрации г. Челябинска от 28.04.2017 № 169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;
  - приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 19.04.2018 № 744-у «Об утверждении положения о комплектовании воспитанниками МОУ, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска».
- 1.3. Правила приема обеспечивают прием в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории города Челябинска.
- 1.4. При приёме детей в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии,

убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному и должностному положению родителей (законных представителей).

1.5. МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев при наличии в МОУ соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

1.6. В приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, либо наличие медицинских показаний, препятствующих пребыванию воспитанника в дошкольном учреждении.

## **2. Порядок приема воспитанников в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО**

2.1. Порядок комплектования МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО определяется Комитетом по делам образования города Челябинска (далее Комитет) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа.

2.2. Комплектование МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке: путем ежегодного массового комплектования и текущего.

2.3. Количество и наполняемость возрастных групп определяет Комитет, на основании утвержденного муниципального задания.

2.4. Родители (законные представители), получившие при комплектовании место в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО, обязаны в срок до 15 августа обратиться в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО с заявлением о приеме и необходимыми документами, определенными п.2.6. настоящими Правилами.

2.5. В случае, если в указанный срок (до 15 августа текущего года) родители (законные представители) не обратились в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО с заявлением о приеме и необходимыми документами, определенными п.2.6. настоящими Правилами, то персональная заявка получает статус «Заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления.

2.6. Прием в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 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.

Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО в личном деле ребенка весь период образовательных отношений.

2.7. 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 МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО.

2.8. Прием детей, впервые поступающих в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО, образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.11. Заявление родителей (законных представителей) ребенка о приеме и прилагаемые к нему документы, регистрируются руководителем МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО или уполномоченным им должностным лицом, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО.

2.12. Текущее комплектование МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО осуществляется в течение календарного года на освободившиеся места.

В случае, если в течение 30 дней с момента выделения места в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО родители (законные представители) не обратились в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО с заявлением о приеме с приложением документов, указанных в п.2.6. настоящих Правил, то персональная заявка получает статус «Заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления.

2.13. Зачисление детей в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО осуществляется на основании комплектационных списков Комитета путем издания приказа о приеме ребенка МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО.

2.14. После приема вышеперечисленных документов с родителями (законными представителями) ребенка заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор), включающий в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), форму обучения.

2.15. Директор МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО в течение трех рабочих дней с момента заключения договора с родителями (законными представителями).

2.16. Директор МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО ежемесячно информирует Комитет по делам образования города Челябинска и МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБОУ «СОШ № 131 г. Челябинска» ДО, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).