

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 487

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ – детского сада № 487
Протокол № 4 от «28» сентября 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ – детского сада № 487
Я.И. Сайбель
Приказ № 2 от «28» сентября 2017 г.



**ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ) К
ПРАВИЛАМ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ)
МБДОУ – ДЕТСКИЙ САД № 487**

1. Пункт 2.9. Правил приема обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 487 изложить в следующей редакции:

«2.9. Информация о сроках приема документов, распорядительный акт о территориальном распределении обучающихся размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ (<http://487/tvoysadik.ru>) в сети Интернет.».

2. Пункт 3.3.2. Правил приема обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 487 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Прием в МБДОУ 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002г. №30 ст. 3032), свидетельства о рождении ребенка.».

3. Пункт 4. Правил приема обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 487 изложить в следующей редакции:

«4.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в ДОУ являются:

- отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка;
- достижение ребенком возраста семи лет на 1 сентября текущего года;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
- представление не всех документов или выявление в документах, представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия;
- истечение срока, предоставленного для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов для зачисления ребенка в ДОУ;

4.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в сроки в соответствии с настоящим Порядком, заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест.

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ из такого реестра с целью его рассмотрения в последующие периоды распределение мест в ДОУ заявитель представляет в Департамент образования Верх-Исетского района (по адресу Хомякова, 5а) заявление о восстановлении учетной записи.

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОУ для зачисления ребенка в установленные сроки, заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест.

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОУ из такого реестра с целью его рассмотрения в последующие периоды распределение мест в ДОУ заявитель представляет в Департамент образования Верх-Исетского района (по адресу Хомякова, 5а) заявление о восстановлении учетной записи.

4.4. В случае несогласия родителей (законных представителей) от ДОУ, в котором было предоставлено место, они вправе подать заявление о смене ДОУ в любой момент до зачисления ребенка в ДОУ.

Заявление о смене ДОУ представляются заявителем в районное Департамент образования по месту жительства.

4.5. Порядок и условия перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности,

регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (зарегистрирован в Минюсте РФ 02.02.2016 № 40944).».

4. Пункт 5. Правил приема обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 487 изложить в следующей редакции:

«5.1. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право на обжалование действий (бездействия) районной и городской комиссий, осуществляющих формирование, утверждение и направление в МБДОУ поименного списка детей, из числа детей, стоящих на учете и решений, принятых при рассмотрении и утверждении поименного списка детей, в следующих случаях.

- нарушения сроков формирования, рассмотрения, утверждения и направления в МБДОУ поименных списков детей, так же зачисление детей в МБДОУ, установленных настоящим положением;

- требование от родителей(законных представителей) ребенка документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими учет детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования;

- отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами

5.2. Действия (бездействия), решения начальников и специалистов отдела образования или специалистов Управления образования, руководителя МБДОУ могут быть обжалованы начальником Управления образования (по электронной почте edusec@eduekb.ru, по почте или подаваться лично по адресу: пр. Ленина, д.24а, г. Екатеринбург, Свердловская область, 620014)

5.3. Действия (бездействия), решения начальника Управления образования могут быть обжалованы заместителю главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики или главе Администрации города Екатеринбурга.

Жалобы могут направляться по электронной почте путем размещения обращения на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>) в разделе «Электронная приемная», по почте или подаваться лично по адресу: пр. Ленина, д.24а, г. Екатеринбург, Свердловская область, 620014.

5.4. Все обращения об обжаловании действий (бездействий), осуществляемых в ходе выполнения «Положения о порядке учета детей. Подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденного распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 18.08.2014г. №1753/46/36 (с изменениями утвержденными распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 05.02.2015г. №151/46/36) и настоящих Правил, фиксируются в автоматической системе обмена документами.

5.5. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- наименование отдела образования, ДОУ, осуществляющего прием заявлений о постановке на учет, формирование, рассмотрение и утверждение поименного списка детей, зачисление ребенка в ДОУ, наименование должности начальника либо специалиста отдела образования, специалиста управления образования, руководителя ДОУ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) начальника либо специалиста отдела образования, специалиста Управления образования, руководителя

ДОУ, осуществляющих прием заявлений на учет, формирование, рассмотрение и утверждение поименного списка детей, зачисление ребенка в ДОУ;

- доводы которые приводит заявитель в качестве обоснования своего несогласия с решениями и действиями (бездействием) начальника либо специалиста отдела образования, специалиста Управления образования, руководителя ДОУ (заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник Управления образования, заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики, глава Администрации города Екатеринбурга, принимают одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу. В том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в поименных списках детей, из числа детей, стоящих на учете и направленных в ДОУ;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, родителям (законным представителям) ребенка в письменной форме и по их желанию в электронной форме направляется мотивированный отчет в результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления входе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления образования, заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики, глава Администрации города Екатеринбурга незамедлительно принимают необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Руденцова Инна Фардатовна

Действителен с 04.04.2021 по 04.04.2022