

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 356 г. Челябинска»



Утверждаю:

заведующий МБДОУ «ДС №356 г. Челябинска»

Н.В. Суханова

Приказ № 116/1

от «08» 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Педагогического совета

МБДОУ «ДС №356 г. Челябинска»

протокол № 1 от «28» 08 2025 г.

Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящий локальный акт регламентирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 356 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС №356 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 просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями: приказ Минпросвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50, приказ Минпросвещения РФ от 18 августа 2025 г. N 609);
- постановлением Администрации города Челябинска от 01.09.2022 № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями (Постановление Администрации города Челябинска от 23.01.2024 №24-п);
- приказом Комитета по делам образования г. Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на

территории города Челябинска» (с изменениями (приказ Комитета по делам образования г. Челябинска от 20.09.2021 № 1979-у);

- Уставом МБДОУ «ДС №356 г. Челябинска».

2. МБДОУ «ДС №356 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 2 месяцев (при наличии условий), до прекращения образовательных отношений.

3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Комплектование МБДОУ «ДС №356 г. Челябинска» осуществляется через муниципальную услугу «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», специалистами Комитета по делам образования города Челябинска.

II. Правила комплектования воспитанниками МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска»

5. МБДОУ «ДС №356 г. Челябинска» осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, за которой закреплена указанная образовательная организация.

6. Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам ДО в МБДОУ «ДС №356 г. Челябинска» имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7. В приеме в МБДОУ «ДС №356 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в учреждении свободных мест.

8. Родителям (законным представителям), получившим информацию о предоставлении места в МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска», необходимо обратиться в учреждение в период массового комплектования в срок до 15 августа, в период текущего комплектования - в течение 30 дней с момента выделения места с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска» и приложением необходимых документов в соответствии с Положением о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска».

9. В случае, если в указанный срок родители (законные представители) не обратились в МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска» с заявлением о приеме, то персональная заявка получает статус «Потребность в получении места не подтверждена» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) в Комитет по делам образования г. Челябинска (или в структурное подразделение МКУ «ЦОДОО» по Курчатовскому району) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди.

10. Если родители (законные представители) отказываются от выделенного места в МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска» в текущем году, путем подачи письменного заявления руководителю и в Комитет по делам образования г. Челябинска (или в структурное подразделение МКУ «ЦОДОО» по Курчатовскому району) о восстановлении в очереди, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди.

11. Документы для приема ребенка в МБДОУ подаются родителями (законными представителями) на основании направления, полученного в соответствии с результатами электронного распределения в рамках услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

12. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка,

являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для посещения образовательной организации, родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

14. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

15. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе или в электронной форме.

16. Форма заявления размещена на официальном сайте МБДОУ.

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
19. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 356 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 № 356 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 № 356 г. Челябинска».
20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
21. После приема полного комплекта документов, указанных в п. 12 настоящего Положения, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
22. Договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
23. Договором регулируются взаимоотношения между МБДОУ «ДС № 356 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 № 356 г. Челябинска». Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации.
24. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю).
25. 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 № 356 г. Челябинска».
- На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
26. Права и обязанности участников образовательных отношений,

предусмотренные законодательством в сфере образования, локальными актами МБДОУ «ДС №356 г. Челябинска», договором, возникают с даты зачисления воспитанника в МБДОУ.

27. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «ДС №356 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

28. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска». Состав комиссии и организация ее работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска».

29. Контроль соблюдения настоящего Положения МБДОУ «ДС № 356 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.