

Согласовано
Председатель Совета
Учреждения

Е.Н.Закирова
протокол № 4 от 27.12. 2021г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ «ДС № 2
г. Челябинска»
Т.Н.Копченко
приказ № 01-98/11 от 27 12 2021г.

**Правила
приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 г. Челябинска» (далее по тексту Правила, МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», образовательная организация) определяют процедуру приема граждан Российской Федерации на обучение в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение в образовательной организации.

2. Процедура приема на обучение в образовательную организацию не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года;
- Федеральный закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 18 марта 2020 года № 53-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 3212, ст.1645);
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 2 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Администрации города Челябинска от 28 апреля 2017 года № 169-п «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;
- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06 августа 2020 года № 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».
- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 года № 1979-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у;
- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 09.12.2021 года № 2708-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у.

II. Правила приема воспитанников

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема на обучение в образовательную организацию также обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательная организация.
5. МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.
6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка по состоянию на 01 сентября текущего календарного года или возрастной группы текущего учебного года. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию

обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска.

7. Администрация МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

10. Прием на обучение в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест в возрастной группе соответствующей возрасту ребенка по состоянию на 01 сентября или возрастной группы в соответствии с направлением и/или комплектационным списком Комитета по делам образования города Челябинска.

11. Документы о приеме родителями (законными представителями) ребенка принимаются в образовательную организацию на основании выделенного места ребенку, полученного в соответствии с результатами распределения в рамках реализации муниципальной услуги в электронном виде «Прием заявлений, постановка на учет и выделение мест в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

12. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» в сети Интернет. Приём детей, впервые поступающих в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», осуществляется на основании медицинского заключения.

13. Родители (законные представители) ребенка могут предоставить заявление о приеме в образовательную организацию на бумажном носителе лично или направить заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального адреса МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

14. Приём воспитанников в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты 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 установлении 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 по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании 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.

Для приема на обучение:

- 1) родители (законные представители) ребенка, предъявляют в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» предъявляют документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 2) родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка, а также 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.

15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии свободных мест.

17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка и другие документы в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска»

19. 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 руководителя или должностного лица, ответственного за приём документов и печатью образовательной организацией.

20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема на обучение документы в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

21. После приема документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителем) ребенка в 2-х экземплярах.

23. Руководитель образовательной организацией издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска». На официальном сайте МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» в сети

Интернет размещаются реквизиты Приказа, с указанием наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную группу.

24. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личные дела детей хранятся в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» на время обучения ребенка в образовательной организации.

III. Делопроизводство

25. В МБДОУ ведется «Книга движения детей». Она предназначена для регистрации сведений о детях, поступающих в МБДОУ, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента воспитанников.

26. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп.

27. Итоги за прошедший учебный и календарный год (сколько детей принято в МБДОУ, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам) проводятся ежегодно по состоянию на 1 сентября и 31 декабря текущего года и фиксируются в «Книге движения детей».

IV. Порядок регулирования спорных вопросов

28. Спорные вопросы, по приему воспитанников, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска». Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются локальными актами МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска».

29. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

V. Заключительные положения

30. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящее Положение действуют до замены новыми.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 г. Челябинска» (в дальнейшем МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска»), (далее - Положение) разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановления Администрации города Челябинска от 28.04.2017 № 169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (далее – Административный регламент);
- «Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска», утвержденного приказом Комитета по делам образования от 19.04.2018г. № 744-у.

2. Настоящее Положение регламентирует правила приема воспитанников МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска».

II. Правила приема воспитанников

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

4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5. При приеме детей в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

6. До зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» администрация МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Прием в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) в срок до 15 августа текущего года и в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления Комитета по делам образования города Челябинска. 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.

Примерная форма заявления размещается на официальном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- б) свидетельство о рождении ребёнка и копию свидетельства о рождении для комплектования личного дела ребёнка;
- в) документ, подтверждающий право на льготы при приёме в МБДОУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на протяжении периода обучения ребенка.

8. Заявление о приеме ребёнка в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» регистрируется в журнале регистрации.

9. В случае если в указанный срок родители (законные представители) не обратились в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», то персональная заявка получает статус «Заморожен», с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в единой электронной базе данных.

10. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

11. В течение трёх дней с момента заключения договора об образовании руководитель МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» издаёт распорядительный акт (приказ) о приеме ребёнка в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», на основании которого происходит зачисление ребёнка в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска». Распорядительный акт (приказ) размещается образовательной организацией на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

12. При комплектовании групп компенсирующей направленности с тяжелым нарушением речи преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение психолого-медико-педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска».

13. Прием детей в группы компенсирующей направленности ведется независимо от территориальной закрепленности МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», по направлению и /или комплектационному списку Комитета по делам образования города Челябинска.

14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Делопроизводство

15. В МБДОУ ведется «Книга движения детей». Она предназначена для регистрации сведений о детях, поступающих в МБДОУ, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента воспитанников.

16. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МБДОУ обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп.

17. Итоги за прошедший учебный и календарный год (сколько детей принято в МБДОУ, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам) проводятся ежегодно по состоянию на 1 сентября и 31 декабря текущего года и фиксируются в «Книге движения детей».

IV. Порядок регулирования спорных вопросов

18. Спорные вопросы, по приему воспитанников, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска». Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются локальными актами МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска».

19. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

