

ПРИНЯТО:

на Совете МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска»
Протокол от 04.04.2025. № 3

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ДС № 369 г. Челябинска»
_____ О.В. Мотовилова
Приказом от 04.04.2025 г. № 18

Правила

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**Муниципального бюджетного дошкольного учреждения
«Детский сад № 369 г. Челябинска»**

г. Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 369 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска»), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны на основе следующих нормативных актов:
 - Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в приказы: Министерства просвещения Российской Федерации РФ от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 17.06.2020 г., регистрационный № 58681 и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236;
 - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 № 373;
 - постановлением Администрации города Челябинска от 07.08.2018 № 352-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»;
 - приказа Комитета по делам образования города 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»;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года N 1155;
 - разъяснения Министерства просвещения РФ от 04.03.2022 г. «О порядке приёма в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учёта индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения»
 - Уставом МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска».
3. Правила приема в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

II. Правила приёма воспитанников в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска»

4. Прием воспитанников на обучение в МБДОУ осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в МБДОУ.
5. Правила приема на обучение в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
6. Правила приема воспитанников в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и

проживающих на территории города Челябинска, в том числе на территории, за которой закреплено МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» (далее - закрепленная территория).

7. МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Администрации города Челябинска о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

8. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

9. МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

10. Детям, распределенным в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска», гарантируется получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей).

11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья (или) сестры. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящиеся по опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в МБДОУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

12. В приеме в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

13. При приеме в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» администрация МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

14. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» и на официальном сайте доу369.рф в сети Интернет.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

17. Подписью родителя (законного представителя) воспитанника фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Прием в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

19. Документы о приеме подаются в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» после получения направления Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и

муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

20. Прием в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» детей 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 РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

21. Оригинал паспорта предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата и место рождения воспитанника;
- 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) родителя (законного представителя) воспитанника;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника.

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

к) о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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;

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

- а) документ, удостоверяющей личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032); оригинал и копию паспорта, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого – медико - педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- д) документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- е) иные документы на усмотрение родителей.

24. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

25. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

26. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в МБДОУ.

27. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка), заверенная подписью руководителя или должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащих индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

28. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, остаются на учете детей и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем), нуждаемости в предоставлении места.

29. После приема документов, указанных в п. 23 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий воспитанников, по сравнению с установленными законодательством об образовании.

В договоре указывается срок его действия. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

30. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, заявление о приеме в МБДОУ распорядительный акт, № и дата направления Комитета по делам образования города Челябинска регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале порядка приема документов при зачислении в МБДОУ. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Договор не может противоречить Уставу МБДОУ и настоящему Порядку.

31. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ и в сети Интернет

размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

32. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

33. 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, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации. Для получения дошкольного образования детьми, с ограниченными возможностями здоровья, в МБДОУ функционируют группы компенсирующей направленности.

34. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией.

35. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

36. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ заводится оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы..

37. Родители (законные представители) ребенка, получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска», в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в МБДОУ с заявлением о приеме ребенка и приложением всех необходимых документов.

38. Родители (законные представители) ребенка, получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ могут отказаться от выделенного места путем подачи письменного заявления руководителю МБДОУ или в Комитет по делам образования г. Челябинска.

39. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года на освободившиеся в МБДОУ места. В случае если в течение 30 дней с момента выделения места родители (законные представители) ребенка не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме с приложением указанных в п. 23 настоящих Правил приема документов, то по истечении указанного срока МБДОУ составляется Акт о невостребованном направлении и Е-услугах меняется статус.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

40 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

IV. Заключительные положения

41. Данный Порядок принимается Педагогическим советом МБДОУ (ст. 26 п. 6 ФЗ N 273) и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

42. Ходатайствовать о внесении изменений в Правила имеет право Педагогический совет.

43. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ. Изменения, вносимые в Порядок, вступают в силу в том же порядке.

44. После утверждения Порядка или изменений, внесенных в него, текст Порядка размещается на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней.

