

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 466 1 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Российская Федерация, 454128, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Бр.Кашириных, д.116 А,
тел. +7 (351) 795-91-98, 734-28-44, mdouds466@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
МАДОУ «ДС № 466 г. Челябинска»
протокол № 1
от «31» августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «ДС № 466 г. Челябинска»

Л.А. Слободчикова
Приказ от «31» августа 2023 г. № 23-у

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 466 г. Челябинска»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 466 г. Челябинска» (далее - Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 466 г. Челябинска» (далее - МАДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников МАДОУ разработаны на основании следующих нормативных актов:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 24.03.2021);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 09.10.2021);
- постановлением Администрации города Челябинска от 20.09.2021 № 304-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» (с изменениями) (далее Административный регламент);
- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 № 1979-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска»;

– приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 09.12.2021 № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска»;

– Уставом МАДОУ.

3. МАДОУ осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение, а при наличии свободных мест также граждан, проживающих на иной территории города Челябинска.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями на 04.10.2021), а также настоящими Правилами.

5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

6. МАДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

II. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

7. Порядок комплектования воспитанниками МАДОУ определяется Комитетом по делам образования города Челябинска (далее - Комитет).

8. Комплектование МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ распорядительный акт Администрации города Челябинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Челябинска.

10. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденного муниципального задания. Доукомплектование МАДОУ на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.

11. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю МАДОУ или в Комитет отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

12. Зачисление детей осуществляет МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, по комплектационным спискам Комитета на основании заявления родителей (законных представителей) путем издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в МАДОУ.

13. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет или МКУ «ЦОДОО» по Калининскому району.

14. Руководитель МАДОУ ежемесячно информируют Комитет и МКУ «ЦОДОО» по Калининскому району о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МАДОУ, путем предоставления информации о свободных местах.

III. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

15. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Комитета посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

16. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

17. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 22 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

19. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

20. Заявление о приеме представляется в МАДОУ 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). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

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

21. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со 3 статьей 10 ФЗ от 25.06.2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– свидетельство 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;

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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.

22. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

23. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

24. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

25. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 21 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законного представителя) нуждаемости в предоставлении места.

26. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения.

27. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (1 раз в месяц, не позднее 1 числа каждого месяца следующего за отчетным).

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

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

IV. ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ВОСПИТАННИКАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

30. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МАДОУ функционируют группы, реализующие адаптированные программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

31. Выделенные места в МАДОУ в группе компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется Комитетом на основании предоставленного родителем (законным представителем) заключения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест.

32. Руководитель МАДОУ информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МАДОУ.

33. При комплектовании групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей, нуждающихся в переводе и являющихся воспитанниками МАДОУ, предоставляется половина свободных мест от общего количества свободных мест, поданных руководителем МАДОУ.

34. Прием детей в МАДОУ в группы компенсирующей и комбинированной направленности ведется не независимо от территориальной закрепленности образовательного учреждения.

35. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

36. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяются психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу.

37. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссией.

V. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

38. Спорные вопросы по комплектованию воспитанниками, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МАДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

39. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет руководитель МАДОУ.