

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 390 г. Челябинска»  
454112, Челябинск, ул. Пионерская, ба, тел. 8(351)798-88-33, 8(351)741-69-07  
Электронный адрес: [doy390kurch@mail.ru](mailto:doy390kurch@mail.ru)

---

СОГЛАСОВАНО  
На Совете МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»  
Протокол № 1  
От «13» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска»  
Т.В. Путро  
Приказ № 10 от 13.01.2021



**Порядок приёма  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 390 г. Челябинска»**

2021 г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 390 г. Челябинска» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 24.07.1998 №124 -ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября
- и иными действующими законодательными нормативными правовыми актами;
- Уставом образовательной организации.

3. Правила приема приняты с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Срок действия данных Правил приема не ограничен, действуют до принятия новых.

## **II. Порядок приема в образовательную организацию**

5. Учреждение осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, и гарантирует получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения родителей (законных представителей).

6. Получение дошкольного образования, присмотр и уход в МБДОУ может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев (при наличии в ДОУ условий) до прекращения образовательных отношений.

7. Порядок обеспечивает прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

8. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

9. Документы о приеме подаются в МБДОУ родителями (законными представителями) на основании направления, полученного в соответствии с результатами электронного

распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

10. Прием воспитанников в МБДОУ проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направлении Комитета по делам образования г. Челябинска.

11. Прием воспитанников 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 РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ". МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

15. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении необходимого пакета документов:

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал и копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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 копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий (е) законность предоставления прав ребенка, поступающего в МБДОУ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- оригинал и копия СНИЛС ребенка (по желанию родителей);
- оригинал и копия полиса медицинского страхования (по желанию родителей);
- медицинское заключение, для впервые поступающих в МБДОУ;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

16. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

17. 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) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) адрес электронной почты (при наличии), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из Учреждения;
- з) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- и) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- к) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- л) 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)

Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ <http://mbdouds390.lbihost.ru>.

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, ИНН, ОГРН, с общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, о Совете МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

20. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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.

21. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта и другие документы в соответствии п.15, п. 22, п.24 настоящего положения предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска».

22. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения, заключения ПМПК, для воспитанников групп компенсирующей и (или) комбинированной направленности.

23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

24. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 14, 21, 23 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ до начала посещения ребенком МБДОУ.

25. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ, или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ.

26. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

27. Отношение между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в простой письменной форме между МБДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор заключается после приема документов, указанных в п. 14 настоящего Положения.

28. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития воспитанников, длительность пребывания ребенка в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

В договоре указаны основные характеристики предоставляемого образования (образовательные услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), формы обучения.

29. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий обучающихся, по сравнению с установленными законодательством об образовании. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

30. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующего о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ, а на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

31. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты зачисления воспитанника в МБДОУ.

32. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

### **III. Порядок регулирования спорных вопросов**

33. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» или Учредителем МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска». Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

34. Контроль соблюдения Порядка приема и отчисления воспитанников в МБДОУ «ДС № 390 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.