

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска»

Протокол № 03 от 10.02.2023

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска»

Г. И. Чуховская

Приказ № 26 от 13.02.2023



**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 26 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 города Челябинска» (далее - Правила приема) определяют правила приема обучающихся (воспитанников) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 г. Челябинска» (МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска») (далее - Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приема в Учреждение разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 02.07.2021;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом 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»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2021 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 68 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2021 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
-Уставом Учреждения.

II. Правила приема обучающихся (воспитанников)

2.1. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижению ребенком возраста 2-х месяцев, при наличии в Учреждении соответствующих условий, до прекращения образовательных отношений.

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

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.5. Правила приема детей в Учреждении обеспечивают прием всех детей раннего и дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2.6. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» Распоряжение Администрации города Челябинска № 2490 от 09.03.2022 «О внесении изменений в Распоряжение Администрации города Челябинска № 703 от 29.01.2019 о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Челябинска за территориями города Челябинска».

2.7. Порядок комплектования Учреждения обучающимися (воспитанниками) определяется Учредителем (Комитетом по делам образования города Челябинска) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и Челябинского городского округа.

2.8. Детям, распределенным в Учреждение, 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).

2.9. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.10. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка.

Дети военнослужащих и мобилизованных граждан (в том числе усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой в приемной или патронажной семье военнослужащего), а также сотрудников Росгвардии, погибших в результате выполнения военных задач в рамках СВО. (п. 6 ст. 19; п. 5 ст. 23 ФЗ № 76).

2.11. Родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных

братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.12. 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.

2.13. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Комитета по делам образования города Челябинска посредством использования государственных информационных систем.

2.14. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе или на E-mail: madou26@list.ru.

2.15. В заявлении для направления и (или) приема 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.

2.16. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.17. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.18. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий 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);

- 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).

2.19. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.22. При приеме в Учреждение администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой дошкольного образования и (или) адаптированными образовательными программами дошкольного образования;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

2.23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.24. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

2.26. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения 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, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.27. После приема документов, указанных в пункте 2.18 настоящего

Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.28. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

III. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения. В иных случаях спорный вопрос решается Учредителем. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяется Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения. В иных случаях спорный вопрос решается Учредителем.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 5 (квиток)

Листов. 30
Заведующий МАДОУ «ДС № 26»
г. Челябинская

Г. И. Чуховская

