

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 г. Челябинска»

Утверждаю:
заведующий МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска»

И.Н. Ишкова



Приказ № 5174-у
От «29» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Педагогического совета МАДОУ
«ДС № 50 г. Челябинска»
протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

Положение о правилах приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящий локальный акт регламентирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50 г. Челябинска» (далее МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска»), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 № 373;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями: приказ Минпросвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50, приказ Минпросвещения РФ от 18 августа 2025 г. N 609);

- постановлением Администрации города Челябинска от 01.09.2022 № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями (Постановление Администрации города Челябинска от 23.01.2024 №24-п);

- приказом Комитета по делам образования г. 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» (с изменениями (приказ Комитета по делам образования г. Челябинска от 20.09.2021 № 1979-у);

- Уставом МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска».

2. МАДОУ «ДС №50 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 2 месяцев (при наличии условий), до прекращения образовательных отношений.

3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Комплектование МАДОУ «ДС №50 г. Челябинска» осуществляется через муниципальную услугу «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», специалистами Комитета по делам образования города Челябинска.

II. Правила комплектования воспитанниками МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска»

5. МАДОУ «ДС №50 г. Челябинска» осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, за которой закреплена указанная образовательная организация.

6. Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам ДО в МАДОУ «ДС №50 г. Челябинска» имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7. В приеме в МАДОУ «ДС №50 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в учреждении свободных мест.

8. Родителям (законным представителям), получившим информацию о предоставлении места в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска», необходимо обратиться в учреждение в период массового комплектования в срок до 15 августа, в период текущего комплектования - в течение 30 дней с момента выделения места с заявлением о приеме ребенка в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска» и приложением необходимых документов в соответствии с Положением о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска».

9. В случае, если в указанный срок родители (законные представители) не обратились в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска» с заявлением о приеме, то персональная заявка получает статус «Потребность в получении места не подтверждена» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) в Комитет по делам образования г. Челябинска (или в структурное подразделение МКУ «ЦОДОО» по Курчатовскому району) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди.

10. Если родители (законные представители) отказываются от выделенного места в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска» в текущем году, путем подачи письменного заявления руководителю и в Комитет по делам образования г. Челябинска (или в структурное подразделение МКУ «ЦОДОО» по Курчатовскому району) о восстановлении в очереди, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди.

11. Документы для приема ребенка в МАДОУ подаются родителями (законными представителями) на основании направления, полученного в соответствии с результатами электронного распределения в рамках услуги «Постановка на учёт и направление детей в

образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

12. Прием воспитанников в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) 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 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- 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);

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

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным

представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Для посещения образовательной организации, родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют медицинское заключение.

13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

15. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе или в электронной форме.

16. Форма заявления размещена на официальном сайте МАДОУ.

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами

и обязанностями воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

19. Заявление о приеме в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска». 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 должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска».

20. 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.

21. После приема полного комплекта документов, указанных в п. 12 настоящего Положения, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

22. Договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

23. Договором регулируются взаимоотношения между МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительности его пребывания в учреждении, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска». Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации.

24. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю).

25. В течение трех дней с момента заключения договора руководитель издает приказ о приеме ребенка в МАДОУ, на основании которого происходит зачисление ребенка в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска».

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

26. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования, локальными актами МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска», договором, возникают с даты зачисления воспитанника в МАДОУ.

27. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме ребенка, договор об образовании, копии всех предоставленных родителями (законными представителями) документов.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

III. Порядок регулирования спорных вопросов

28. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска». Состав комиссии и организация ее работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска».

29. Контроль соблюдения настоящего Положения МАДОУ «ДС № 50 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

