


Согласовано
Советом МБДОУ № 245
Председатель Совета МБДОУ № 245
 И.В.Жукова
протокол № 4 от «10» 12 2023 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 245
Н.Л.Ахапкина
приказ № 134 «21» сентября 2023г.



ПРАВИЛА
приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 245 г. Челябинск»

1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 245 г. Челябинска» (далее – Правила, МБДОУ), разработаны на основании нормативных актов:

- 1) Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»
- 2) Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
- 3) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- 4) Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- 5) Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- 6) Постановление Администрации г. Челябинска от 28.04.2017 г. № 169-П «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»
- 7) Приказа Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. № 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»
- 8) Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 20 сентября 2021 года № 1979-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у»;

9) Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 09 декабря 2021 года № 2708-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у».

10) Приказа Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

11) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

12) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»

2. Настоящие Правила определяют процедуру приема граждан РФ на обучение в МБДОУ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Правила приема МБДОУ «обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая в соответствии с Распоряжением Администрации города Челябинска закреплена за Учреждением.

4. Прием на обучение в Учреждение не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Правила приема воспитанников

5. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

6. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

7. До зачисления ребенка в Учреждение администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://mbdou245.ru/>.

8. Прием на обучение в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом по делам образования города Челябинска на основании утвержденного муниципального задания Учреждения. Доукомплектование Учреждения на свободные места проводится в периоды текущего комплектования.

10. Документы о приеме родителями (законными представителями) ребенка подаются в Учреждение на основании выделенного места ребенку, полученного в соответствии с результатами распределения в рамках реализации муниципальной услуги в электронном виде «Прием заявлений, постановка на учет и выделение мест в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

11. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения <http://mbdou245.ru/> в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

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 руководителя или должностного лица, ответственного за приём документов и печатью образовательной организацией.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе ДООУ с согласия родителей (законных представителей) и на основании коллегиального заключения психолого-медико-психологической комиссии. И направления Комитета по делам образования города Челябинска.

14. Срок пребывания в группах компенсирующей, комбинированной направленности в учреждении определяется районной (областной) психолого-медико-психологической комиссией, направившие ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания в данной группе может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-психологической комиссии.

15. 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, с образовательными программами и Уставом МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку личных персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме.

17. После регистрации заявления родителями (законными представителями) ребенка выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

19. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах.

20. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех

рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, заключенных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

21. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Делопроизводство

22. В Учреждении ведется «Книга движения детей». Она предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Учреждение, и родителях (законных представителей), а также для контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении.

23. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждения издает приказ о комплектовании возрастных групп.

24. Итоги за прошедший учебный и календарный год (сколько детей принято в Учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам) подводятся ежегодно по состоянию на 1 сентября и 31 декабря и фиксируются в «Книге движения детей».

4. Порядок регулирования спорных вопросов

25. Спорные вопросы по комплектованию воспитанниками МБДОУ «ДС № 245 г. Челябинска», возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в образовательном учреждении. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами образовательного учреждения.

26. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

5. Заключительные положения

27. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящие Правила действуют до их замены новыми.