

СОГЛАСОВАНО:
на Совете
МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»
«22» апреля 2021 года
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «ДС № 307
г. Челябинска»
_____/Т.Е. Ворожейкина/
Приказ № 17 от «26» апреля 2021г.

Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 307 г. Челябинска»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют порядок и основания приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 307 г. Челябинска» (далее – ДОУ).
- 1.2. Правила приема разработаны в соответствии с нормативными документами:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Постановлением Администрации города Челябинска от 28.04.2017 № 169-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»;
 - 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».
 - Уставом образовательной организации
- 1.3. 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).
- 1.4. Получение дошкольного образования, присмотр и уход в ДОУ может начинаться по достижении детьми возраста 1,5 года (при наличии в ДОУ условий) до прекращения образовательных отношений.
- 1.5. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.
- 1.6. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники детского сада, осуществляющие образовательную деятельность,

присмотр и уход, и их представители, образовательная организация. (п.31 ст.2 Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2. Правила приёма воспитанников в МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»

- 2.1. Правила приема воспитанников в ДОУ обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее-закрепленная территория).
- 2.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. Документы о приеме подаются в ДОУ 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.
- 2.5. Прием воспитанников в ДОУ проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направлении Комитета по делам образования г. Челябинска.
- 2.6. Прием воспитанников в ДОУ 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ".
- 2.7. 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.
- 2.8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводам на русский язык.

- 2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, на основании направления Комитета по делам образования г. Челябинска»
- 2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
- 2.11. Прием воспитанников в ДОО 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 или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 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 представления прав ребенка, поступающего в ДОО;
 - 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;
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - оригинал и копия полиса медицинского страхования;
 - медицинское заключение;
 - 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.
 - копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.
- 2.12. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.13. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из ДОУ;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- 2.14. 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, ИНН, ОГРН, с образовательными программами и другим и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, о Совете ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.16. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации 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 ДОУ.
- 2.17. 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. 2.11, п. 2.18, п. 2.20 настоящих Правил приема предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДОУ.

- 2.18. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.19. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.11 и 2.18 Правил приема предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ до начала посещения ребенком ДООУ.
- 2.20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ, или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью ДООУ.
- 2.21. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.22. Отношение между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 2.23. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается между ДООУ, в лице заведующего и родителями законными представителями) воспитанника. Договор заключается после приема документов, указанных в п. 14 настоящих Правил.
- 2.24. 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 ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ. В договоре указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения.
- 2.25. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу и настоящим Правилам приема.
- 2.26. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт заведующего о зачислении ребенка в ДООУ, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ, а на официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

- 2.27. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты зачисления воспитанника в ДООУ.
- 2.28. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.
- 2.29. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. Порядок урегулирования спорных вопросов

- 3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДООУ, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» или Учредителем МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска». Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.2. Контроль соблюдения Порядка приема и отчисления воспитанников в МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования г. Челябинска»

4. Заключительные положения

- 4.1. Данные Правила приема принимаются педагогическим советом с учетом мнения Совета ДООУ (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждаются приказом заведующего учреждения.
- 4.2. ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Совет Учреждения.
- 4.3. Настоящие Правила приема вступают в силу с момента утверждения Правил заведующим учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.
- 4.4. Срок действия данных Правил приема не ограничен. Правила приема действуют до принятия новых.