Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №307 г. Челябинска»
454080 г. Челябинск, ул. Гвардейская, 10, тел.: 8(351) 232-03-03
ds307chel@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:
на Совете
МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска»
«20» марта 2023 года
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «ДС № 307
г. Челябинска»
_____/Т.Е. Ворожейкина/

Приказ № 23 от «20» марта 2023г.

Документ подписан электронной подписью
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №307 г. Челябинска»
Заведующий: Т.Е. Ворожейкина

Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 307 г. Челябинска»

Челябинск, 2023

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 – МБДОУ).

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Администрации города Челябинска от 01.09.2022 г. № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 года № 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».
- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 г. № 1979-у «О внесении изменений в приказ 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, на территории города Челябинска».
- Устав МБДОУ «ДС № 307 г. Челябинска».

1.3. МБДОУ осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение, а при наличии свободных мест также граждан, проживающих на иной территории города Челябинска.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями на 04.10.2021), а также настоящими Правилами.

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные ине полнородные братья и (или) сестры.
1.6. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2. Порядок комплектования

2.1. Порядок комплектования воспитанниками МБДОУ определяется Комитетом по делам образования города Челябинска (далее - Комитет).
2.2. Комплектование МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2.3. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ распорядительный акт Администрации города Челябинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Челябинска.
2.4. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденного муниципального задания. Доукомплектование МБДОУ на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.
2.5. В случае, если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю МБДОУ или в Комитет отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.
2.6. Зачисление детей осуществляет МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, по комплектационным спискам Комитета на основании заявления родителей (законных представителей) путем издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в МБДОУ.
2.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет или МКУ «ЦОДОО» по Центральному району г. Челябинска.
2.8. Руководитель МБДОУ ежемесячно информируют Комитет и МКУ «ЦОДОО» по Калининскому району о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных местах.

3. Правила приема воспитанников

3.1. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Комитета посредством использования региональных информационных систем, указанных в части

14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.2. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. Перечень необходимых для приема в МБДОУ документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.6. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

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

3.7. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со 3 статьей 10 ФЗ от 25.06.2002 г. N115- ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации;
- 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).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ 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 (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номерзаявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законного представителя) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения.

3.13. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (1 раз в месяц, не позднее 1 числа каждого месяца следующего за отчетным).

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

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

4. Особенности комплектования групп воспитанников с ограниченными особенностями здоровья

4.1. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ функционируют группы, реализующие адаптированные программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

4.2. Выделенные места в МБДОУ в группе компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется Комитетом на основании предоставленного родителем (законным представителем) заключения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест.

4.3. Руководитель МБДОУ информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МБДОУ.

4.4. Прием детей в МБДОУ в группы компенсирующей и комбинированной направленности ведется независимо от территориальной закрепленности образовательного учреждения.
4.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
4.6. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяются психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу.
4.7. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссией.

5. Порядок урегулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ или Учредителем МБДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
5.2. Контроль соблюдения Порядка приема и отчисления воспитанников в МБДОУ осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

6. Заключительные положения

4.1. Данные Правила приема принимаются педагогическим советом с учетом мнения Совета ДОУ (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждаются приказом заведующего ДОУ.
4.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Совет ДОУ.
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.