

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 473 г. Челябинска»
(МАДОУ «ДС № 473 г. Челябинска»)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «ДС № 473 г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «ДС № 473 г.
Челябинска»

_____ Е.П. Кудрявцева

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Советом МАДОУ «ДС № 473 г. Челябинска»

(протокол от «31» августа 2023 № 1)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 473 г. Челябинска» (далее – Положение) , осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, определяет правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 473 г. Челябинска» (далее - МАДОУ).

2. Правила приема воспитанников разработаны в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, утвержденными приказами Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, 23.01.2023 г. № 50);
- постановления Администрации города Челябинска Постановление от 01.09.2022 № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - Административный регламент);
- приказа 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 за детьми на территории города Челябинска» (с учётом изменений от 20.09.2021 № 1979-у, от 09.12.2021 № 2708-у);
- Уставом МАДОУ.

3. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

4. 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").

В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

родитель – мать, отец;

законный представитель – опекун, попечитель;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

воспитанник – лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

5. Данное Положение согласовывается с Советом МАДОУ (ст. 26 п. 6 пп. 2 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации») и утверждается руководителем МАДОУ.

6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МАДОУ. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте МАДОУ в течение 10 рабочих дней.

II. Порядок комплектования воспитанниками МАДОУ

8. Порядок комплектования воспитанниками МАДОУ определяется Комитетом по делам образования города Челябинска (далее – Комитет).

9. Комплектование МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. МАДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;

11. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденного муниципального задания. Доукомплектование МАДОУ на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.

12. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю МАДОУ 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.

13. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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.

14. Зачисление детей осуществляет МАДОУ, 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 МАДОУ.

15. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

16. Руководитель МАДОУ ежемесячно информируют Комитет и МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МАДОУ, путем предоставления информации о свободных местах.

III. Правила приема в образовательную организацию

17. Приём воспитанников в МАДОУ осуществляется по направлению Комитета посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

18. МАДОУ 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. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт образовательной организации), с уставом, 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 обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

20. В МАДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) (п. 1 ст. 67 Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

21. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

22. Количество и наполняемость возрастных групп в МАДОУ определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

23. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

24. Приём в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

25. Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе. 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»;

26. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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);

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

27. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

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

29. Заявление о приеме в МАДОУ и копии предъявленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 25 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

31. После приема документов, указанных в пункте 25 настоящего Положения, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ, на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

IV. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

34. В МАДОУ функционируют группы компенсирующей направленности для детей с нарушением интеллекта.

35. Выделение места в МАДОУ в группе компенсирующей направленности осуществляется на основании предоставленного родителем (законным представителем) заключения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест.

36. Руководитель МАДОУ информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МАДОУ.

37. При комплектовании группы компенсирующей направленности преимущественным правом пользуются дети, имеющие заключение психолого-медико-педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками МАДОУ.

38. Прием детей в группу компенсирующей направленности ведется независимо от территориальной закреплённости МАДОУ.

39. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и на основании направления Комитета.

40. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется психолого-медико-психологической комиссией, направившей ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией.

V. Порядок регулирования спорных вопросов

41. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МАДОУ, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ или Учредителем МАДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

42. Контроль соблюдения порядка приема и отчисления воспитанников в МАДОУ осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.