

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 462 г. Челябинска»**

Ул. 250-летия Челябинска, 13Б г. Челябинск, 454128 тел/факс (8-351) 795-91-90, e-mail: detsad462@mail.ru

**ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ «ДС № 462 г. Челябинска»**

**Принято:
Педагогическим советом**

**Протокол № 1
от 31 августа 2022г**



I. Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 462 г. Челябинска» (далее МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакциях.
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- постановлением Администрации города Челябинска от 28.04.2011 года № 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 года № 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».

1.2. Правила обеспечивают принцип равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с № 273-ФЗ предоставлены особые правила (преимущества) при приеме.

1.3. Обучающимся МАДОУ гарантируется полное образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста,

состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей).

1.4. МАДОУ может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев при наличии соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

II. Правила приема обучающихся

2.1. Порядок комплектования МАДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа и настоящими Правилами приема в МАДОУ.

2.2. Получение дошкольного образования, присмотр и уход в МАДОУ может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев (при наличии в МАДОУ условий) до прекращения образовательных отношений.

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

МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Администрации города Челябинска о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа.

2.4. Документы о приеме подаются в МАДОУ после получения направления в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

2.5. Родители (законные представители), получившие по итогам массового комплектования (с 15 по 31 мая) информацию о выделении места в МАДОУ, в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в соответствующее образовательное учреждение с заявлением о приеме ребенка в МАДОУ.

2.6. В случае, если в указанный срок, родители (законные представители) не обратились в МАДОУ с заявлением о приеме, то персональная заявка получает статус «Заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в единой электронной базе, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку. Персональная заявка со статусом «заморожен» в комплектовании не участвует.

2.7. Зачисление обучающегося в МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, происходит на основании направления или комплектационных списков Комитета по делам образования города Челябинска.

2.8. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю МАДОУ или в Комитет по делам образования города Челябинска отказываются от выделенного места в этом году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детский сад.

2.9. Прием в МАДОУ детей 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». МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. Родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (при необходимости);

2.11. 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.

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

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.15. В заявлении родителями (законными представителями) 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 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде МАДОУ и на его официальном сайте.

2.16. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, ИНН организации, с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся и с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на использование фото и видеоматериалов с изображением ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. При 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 должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью МАДОУ.

2.20. Родители (законные представители) ребенка могут направлять заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением на почтовый адрес МАДОУ.

2.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.22. После приема документов МАДОУ 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, форма обучения, язык обучения.

2.23. 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.

2.24. После зачисления в группу любой направленности, родители предоставляют:

- медицинское заключение по учетной форме № 026/у;

2.25. В соответствии с пунктами 817-824 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, после зачисления в группу любой направленности, родители представляют:

- результат пробы Манту либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

В случае непредоставления Заказчиком указанных в настоящем пункте договора документов ребенок не может быть допущен до фактического посещения групповой ячейки соответствующей направленности.

2.26. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года на освободившиеся места. В случае если в течение 30 дней с момента выделения места в МАДОУ родители (законные представители) не обратились в МАДОУ с заявлением о приеме, то персональная заявка получает статус «Заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения воспитанника.

2.28. Заведующий МАДОУ ежемесячно, начиная с 16 августа текущего года, информирует Комитет по делам образования города Челябинска и СП МКУ «ЦОДОО» по Калининскому району о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МАДОУ, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся или вновь открытых).

III. Особенности комплектования групп воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

3.1. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МАДОУ функционируют группы, реализующие адаптированные программы дошкольного образования:

- 1) для детей с тяжелыми нарушениями речи;
- 2) для детей с задержкой психического развития.

3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу.

При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

IV. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МАДОУ «ДС № 462 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в МАДОУ «ДС № 462 г. Челябинска».