

ПРИНЯТО:
Совет МАДОУ «ДС №45 г. Челябинска»

Протокол № _____ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «ДС №45 г.
Челябинска»

Л.В. Усольцева
Приказ от _____ № _____

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 45 г. Челябинска»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ «ДС № 45 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 45 г. Челябинска» (далее – Положение) , осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, определяет порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 45 г. Челябинска» (далее - МАДОУ).

2. Порядок 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. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609 п.2). на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №45 г. Челябинска» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609 п.1).

4. Порядок приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609 п. 3).

5. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования города Челябинска, за которой закреплена образовательная организация. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящейся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка или дети, родителями (законными представителями которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609 п.4).

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

7. 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.

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

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

10. 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

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

12. Комплектование МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. 3

13. 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;

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

15. 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.

16. 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.

17. 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 приёме ребенка в МАДОУ.

18. В приёме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

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

III. Порядок приема в образовательную организацию

20. 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».

21. 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 22 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

22. 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. (приказ МП РФ от 18.08.2025 № 609 п.6).

23. 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").

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

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

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

27. 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»;

28. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609 п.9):

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

– для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка 5 предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 №609) – родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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. – копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка) (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609) – копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося

иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609) – копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609) – копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям), законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии) (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609); – копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям), законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии) (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609). В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренного настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации. – иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609 п.9).

29. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии (приказ МП РФ от 18.08.2025 №609 п.10).

30. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п. 41)

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

32. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 18.08.2025 № 609 п.9).

33. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 18.08.2025 № 609 п.11).

34. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (согласно приложению №2 настоящего Порядка). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (согласно приложению №3 настоящего Порядка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

35. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 18.08.2025 № 609 п.13)

36. После приема документов, указанных в пункте 28 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению №4 настоящего Порядка) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 18.08.2025 № 609 п.14).

37. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 18.08.2025 № 609 п.15).

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

39. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

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

41. 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.

42. 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.

43. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 28 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

V. Порядок регулирования спорных вопросов

44. 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.

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