

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

Протокол № 1 от 29.10. 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ «ДС» № 365 г. Челябинска»

 О.В. Кушкова

Приказ № 254 от 05.11. 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

### I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 365 г. Челябинска» (далее МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Положение разработано в соответствии с:
  - а) Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
  - б) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - в) Приказом Комитета по делам образования г. 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»
3. МБДОУ осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска.
4. МБДОУ 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 воспитанников в МБДОУ

5. Порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Челябинской области, Челябинского городского округа и настоящим Положением.

6. Комплектование МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направлениям Комитета по делам образования города Челябинска.
7. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом по делам образования города Челябинска на основании утвержденного муниципального задания.
8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для приема содержит 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 РФ, в том числе русского как родного языка;
  - к) О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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.
9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
  - а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ;
  - б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без

гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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) медицинское заключение.

10. 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.
11. Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в МБДОУ в личном деле ребенка весь период образовательных отношений.
12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
14. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течении 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.
15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
16. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

17. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».
18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

### **III. Порядок регулирования спорных вопросов**

19. Спорные вопросы по приему детей в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ и регламентируется локальным актом МБДОУ.