

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА НА
ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ "ДС № 365 г.
ЧЕЛЯБИНСКА"

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «ДС № 365»
О.В.Кушкова
Приказ № 29/1 от «29» 10. 2021 г.

ПРИНЯТО:
Советом Учреждения
Протокол № 1 от «29» 10. 2021 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 365 г.Челябинска" (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236, «Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска», утвержденным приказом Комитета по делам образования города Челябинска № 1213-у от 06.08.2020г.
2. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

II. Правила приема воспитанников в МБДОУ

4. Порядок комплектования МБДОУ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев при наличии условий.
6. Документы о приеме подаются в МБДОУ после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Прием воспитанников в МБДОУ проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
7. Прием в МБДОУ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ". МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в МБДОУ 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.
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.

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

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

8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на его официальном сайте (приложение №1).
9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, 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 воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
11. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После 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 МБДОУ.
12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта и другие документы в соответствии п.7 настоящего Положения предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ.
13. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.
14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения 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 (форма договора - приложение № 2).
15. Дети, родители (законные представители) которых не подали заявление о приеме, остаются на учете для нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года Комитетом по делам образования города Челябинска.

16. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (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.
17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

18. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, регулируются Учредителем МБДОУ, внутри детского сада - Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.
19. Контроль соблюдения Положения о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

Заведующему МБДОУ «ДС № 365 г. Челябинска»
Кушковой Ольге Владимировне
от _____

(Ф.И.О. законного представителя)

Заявление № _____

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)
« ____ » _____ года рождения _____
(место рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении)

Место пребывания ребенка: _____
Место фактического проживания: _____

в МБДОУ «ДС № 365 г. Челябинска» на обучение по _____ основной / адаптированной
образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности

Язык образования _____, родной язык _____
(из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Режим пребывания ребенка в ДОУ _____, желаемая дата приема _____

Мать: _____

Адрес проживания: _____

Паспорт _____ телефон _____ эл. почта _____

Отец: _____

Адрес проживания: _____

Паспорт _____ телефон _____ эл. почта _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии): _____

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС № 365 г. Челябинска»
ознакомлен (а) _____
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ «ДС № 365 г. Челябинска».

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью на 4 листах
Заведующий

Кушкова О.В.

