



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 219 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

ИНН 7447043367, 454128, г. Челябинск, ул. Чичерина 23-А, тел. (351) 796-97-49

ПРИНЯТО
на Совете МБДОУ
«ДС № 219 г. Челябинска»
«ед» августа 2022 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС № 219
г. Челябинска»
А.В.Минко
«ед» августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска»**

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 219 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам для детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за детьми.

1.2. Правила приема воспитанников МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» разработано в целях осуществления ежегодного персонального учета воспитанников, подлежащих обучению в дошкольных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- Постановлением Администрации города Челябинска от 28.04.2017 г. № 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»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 г. № 1979-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»;

- Уставом МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска».

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

II. Порядок приема воспитанников в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска»

2.1. Порядок комплектования МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска», определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В приеме воспитанников в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска», может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти - Комитет по делам образования города Челябинска.

2.3. В МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии условий), но не позже достижения детьми возраста семи лет.

2.4. Количество детей в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.5. Прием в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению, полученного в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления на территории города Челябинска.

2.6. Правила приема регламентируют прием в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска».

2.7. МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Комитета по делам образования города Челябинска о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и

муниципальные образовательные организации, в которых обучаются братья и (или) сестры.

2.9. Прием в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» осуществляется по направлению Комитета по делам образования города Челябинска.

Документы о приеме подаются в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска», в организацию которую получено направление.

2.10. Заявление о приеме представляется в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. Заведующий МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Копии документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме 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 РФ.

2.12. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении для приема 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» в сети Интернет.

2.13. Для приема в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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) законности 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-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.

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

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска».

2.16. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска», до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска».

2.18. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» и копии предъявляемых документов регистрируются заведующим МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска». После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.19. После приема документов, указанных пунктами 2.12. настоящих Правил, МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.20. Заведующий МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска». На официальном сайте МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

3. Договор об образовании

3.1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» (в лице заведующего) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

3.2. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

3.3. В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий воспитанников, по сравнению с установленными законодательством об образовании условиями.

3.4. В договоре указывается срок его действия.

3.5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Комплектование контингента и перемещение воспитанников в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска»

4.1. Комплектование контингента воспитанников в возрастные группы, перемещение из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска».

4.2. Комплектование контингента в группы осуществляется с учетом возраста детей, с учетом психологической совместимости по рекомендации педагога-психолога, с учетом родственных связей воспитанников (братьев и (или) сестер одного возраста), с учетом пропорционального распределения воспитанников по гендерному признаку, с учетом пожелания родителей (законных представителей) ребенка.

4.3. Перемещение воспитанников из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников на имя заведующего МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска». Решение о перемещении воспитанников принимает заведующий МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска» при наличии свободных мест.

4.4. Списочный состав по каждой группе, движение детей из одной возрастной группы в другую, решение вопроса о зачислении в группу ребенка внутри параллели одного возраста, принимаемого в МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска», оформляется приказом заведующего МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска».

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по Правилам приема воспитанников МБДОУ «ДС № 219 г. Челябинска», возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией учреждения, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на основании Положения «О создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».