

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 194 г. Челябинска»**

454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 77, тел. 8(351) 265-51-78

454080, г. Челябинск, ул. Сони Кривой, 50, тел. 8(351) 265-46-54

454080, г. Челябинск, ул. Энгельса, 61Б, тел. 8(351) 225-39-12 e-mail: dschel194@gmail.com

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ ДС «№ 194 г. Челябинска»
Протокол № 3 от 30.05.2022 г.

С учетом мнения
Совета МБДОУ «ДС № 194 г. Челябинска»
Протокол № 2 от 27.05.2022 г.



ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ ДС «№ 194 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 194 г. Челябинска» (далее - Правила приема) устанавливают общие требования к процедуре приема обучающихся в МБДОУ «ДС № 194 г. Челябинска» (далее - Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приема в Учреждение разработаны в соответствии:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией РФ;
- Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2022 года № 236;
- Постановления Администрации города Челябинска от 01.09.2022 № 431-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»;
- Приказ 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, на территории города Челябинска»;
- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 № 1979-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска» от 06.08.2020 г. № 1213;
- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 09.12.2021 № 2708-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска» от 06.08.2020 г. № 1213;
- Уставом образовательной организации.

2. Правила приема обучающихся

2.1. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий) (п.1 ст.67 ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

2.2. Количество детей в учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

2.4. Правила приема регламентируют прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено вышеуказанное учреждение.

Учреждение размещает на официальном стенде Учреждения и на официальном сайте распорядительный акт Администрации города Челябинска о закреплении учреждения за конкретными территориями города Челябинска, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по делам образования г. Челябинска.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется по комплектационному списку Комитета по делам образования города Челябинска. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

2.7. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

2.8. В заявлении родителем (законным представителем) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.9. Для приема ребенка в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лица без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании предоставленных родителем (законным представителем) рекомендаций районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.12. Требование предоставления иных документов для приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. При приеме ребенка администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего

Порядка остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

3. Правила приема обучающихся в период массового и текущего комплектования

3.1. Родители (законные представители), получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в Учреждение, в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в Учреждение с заявлением о приеме ребенка и предоставлением всех необходимых документов.

3.2. Родители (законные представители), получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в Учреждение могут отказаться от выделенного места путем подачи письменного заявления руководителю Учреждения или в Комитет по делам образования г. Челябинска.

4. Особенности комплектования групп детьми с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении создана группа, реализующая адаптированную программу дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

4.2. При комплектовании групп компенсирующей и комбинированной направленности преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение психолого-медико-педагогической комиссии и являющиеся обучающимися Учреждения.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании предоставленных родителем (законным представителем) рекомендаций районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Срок пребывания 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.

5. Возникновение образовательных отношений

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением о приеме (зачислении) воспитанника для обучения и осуществления присмотра и ухода в Учреждении.

5.2. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа о зачислении воспитанника в Учреждение предшествует заключение договора об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждением.

5.3. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение.

6. Договор об образовании

6.1. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между заведующим и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

6.2. 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.

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

6.4. В договоре указывается срок его действия.

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

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы по приему детей в Учреждение, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, решаются комиссией по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений, которая создается в Учреждении.

8. Заключительные положения

8.1. Данное положение принимается педагогическим советом с учетом мнения Совета Учреждения (ст.26 п.6 ФЗ № 273) и утверждается приказом заведующего учреждения.

8.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право педагогический совет.

8.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

8.4. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней.

Пропикуровано, проинверовано
7 листов

МЕЛОУ «ДС № 194 г. Челябинска»
заведующий С.М. Волочникова

