Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 270 г.Челябинска»
454092г. Челябинск, ул. Курчатова, 10-А, тел. 237-42-21, mdou270 @ mail.ru
ОКПО 36921033,ОГРН 1027402926132,ИНН 7451054273,КПП745101001

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
протокол от 10.02.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«ДС № 270 г. Челябинска»
М.Г.Ефимова
приказ от 12.02.2021 № 8/2 о

Ефимова Марина Геннадьевна

Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 270 г. Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 270 г. Челябинска» (далее - Правила) регламентируют порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 270 г. Челябинска» (далее - ДОУ) на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила приёма воспитанников в ДОУ разработаны в соответствии:
- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 № 1845-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020 г. - № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями ;
- постановлением Администрации города Челябинска от 28.04.2017 № 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»;
- Уставом ДОУ.

3. Получение дошкольного образования в ДОУ может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев, в зависимости от имеющихся условий, до прекращения образовательных отношений.

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Правила приема в ДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)

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

7. Нормативными правовыми актами РФ, Челябинской области устанавливаются категории граждан, имеющих права на социальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей по приему в ДОУ, которые приведены в систему в Административном регламенте.

8. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134).

9. Комплектование ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, в следующем порядке:
- путем ежегодного проведения массового комплектования в период с 01.05 по 31.05;
- текущего комплектования с соблюдением требований Административного регламента.

10. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденного муниципального задания.

11. Для получения дошкольного образования детьми с ОВЗ в ДОУ функционируют группы для детей с тяжелыми нарушениями речи.

12. Выделение места в группе компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется на основании заключения ПМПК предоставленного родителями (законными представителями) при наличии свободных мест.

13. При комплектовании групп компенсирующей и комбинированной направленности преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение ПМПК и являющиеся воспитанниками ДОУ.

II. Порядок приема воспитанников в ДОУ.

1. При приеме ребенка в ДОУ администрация знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом дошкольного образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте **(mdou270@mail.ru**) в сети Интернет.

2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.
Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 3).

3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

4. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1,2) родителя (законного представителя) обучающихся:
- при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 и 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);
- Свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (законность представления прав ребенка);
- свидетельство по месту регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания:

5. В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
б) дата и место рождения ребенка;
в) реквизиты свидетельства о рождении;
г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
д) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
е) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
ж) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
з) о направленности дошкольной группы;

6. Форма заявления размещена на официальном сайте ДОУ **(mdou270@mail.ru)** сети «Интернет».
Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта ДОУ в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной

информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. |

7. Для приема обучающегося в ДОУ:
а) родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории,
для зачисления ребенка в ДОУ дополнительно 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;
б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
в) родители (законные представители) детей, являющиеся 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.
г) проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

9. Копии предъявляемых при приеме документов заверяются заведующим и хранятся в ДОУ на время обучения воспитанника.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).
10.1. При комплектовании групп компенсирующей или комбинированной направленности преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение ПМПК и являющиеся воспитанниками образовательного учреждения.
10.2. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей или комбинированной направленности определяется ПМПК.
10.3. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на ПМПК.

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

12 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил предъявляются заведующему ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком ДОУ.

13. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается
расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется

подписью заведующего ДОУ, или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью ДОУ.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, ДОУ заключает договор (приложение 4,5) об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Указанный договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

18 . Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

19. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте ДОУ **(mdou270@mail.ru)** сети Интернет.

20. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

21. Заведующий ДОУ ежемесячно, начиная с 16 августа каждого текущего года, информирует Комитет по делам образования города Челябинска и СП МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в ДОУ, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

III. Порядок регулирования спорных вопросов.

1. Спорные вопросы по комплектованию воспитанниками ДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в ДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами ДОУ

IV. Заключительные положения

1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.