

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 280 г. Челябинска»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №ДС № 280 г. Челябинска»
Протокол № 3 от 16.03. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ ДС № 280
В.Ю. Борисова
Приказ № 19 от 16.03.2022 г



**Правила
приема воспитанников
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 280 г. Челябинска»**

I. Общее положение

1. Настоящее Положение определяет порядок приёма, оформления возникновения отношений (далее –Положение) в МБДОУ «Детский сад № 280 г. Челябинска» (далее –МБДОУ) разработано в целях осуществления ежегодного персонального учёта воспитанников, подлежащих обучению в дошкольных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с нормативными документами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- 4) Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;

5) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года №471, от 04 октября 2021 года №686);

6) 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» (далее Административный регламент с изменениями от 20.09.2021 № 304-п);

7) 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»;

6) Уставом МБДОУ.

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

3. Участники образовательных отношений –воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники детского сада, осуществляющие образовательную деятельность, присмотр и уход и их представители, образовательная организация. (п.31 ст.2 Федеральным законом No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

II. Порядок приема в образовательную организацию

4. В МБДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий) (п. 1 ст. 67 Федеральным законом No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Количество детей в МБДОУ определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест;

7. Правила приема регламентируют прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная образовательная организация. МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления Комитета по делам образования г. Челябинска о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

8. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест;

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

9. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти Администрации города Челябинска – Комитета по делам образования. 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.

10. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет;

12. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 2) 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;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) 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;
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

б) 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.

13. 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.

14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт образовательной организации), с уставом, со 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 обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ 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 Российской Федерации.

17. Заявление о приеме в МБДОУ и копии предъявленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 12, 13 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

19. После приема документов, указанных пунктами 12, 13 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (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 образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

III. Возникновение образовательных отношений.

22. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ о приеме (зачислении) лица для обучения и осуществления присмотра и ухода в дошкольной организации.
23. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа, о зачислении воспитанника в МБДОУ предшествует заключение договора об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и дошкольной организации.
24. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение.

IV. Договор об образовании

25. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между дошкольной организацией (в лице заведующего) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.
26. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень, форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.
27. В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий обучающихся, по сравнению с установленными законодательством об образовании.
28. В договоре указывается срок его действия.
29. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

V. Порядок регулирования спорных вопросов

27. Спорные вопросы по приему детей в Учреждение, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая работает в Учреждении. Состав комиссии и организация ее работы определены в Положении о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений