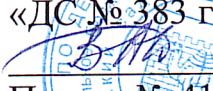
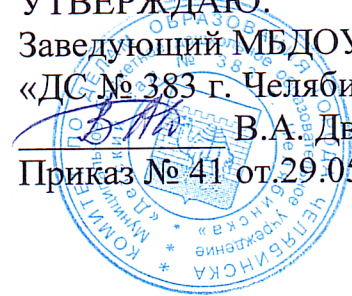


Муниципальное бюджетное дошкольное
Образовательное учреждение «Детский
сад №383 г. Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 383 г. Челябинска»
 В.А. Дворецкая
Приказ № 41 от 29.05.2024 г.



ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 29.05. 2024 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 383 Г. ЧЕЛЯБИНСКА"	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 383 Г. ЧЕЛЯБИНСКА" место подписания 2025.12.04 07:06: 57+05'00"
--	--

**Положение о правилах
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «ДС № 383 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет правила приема воспитанников на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 383 г. Челябинска» (далее МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за воспитанниками.
2. МБДОУ при приеме воспитанников руководствуется:
 - а) Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - б) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 25.10.2023г.).
 - в) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23. 01.2023г.).
 - г) Постановлением Администрации города Челябинска от 01.09.2022г. № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.
 - д) Приказом Комитета по делам образования г. 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» и изменениями от 20.09.2021 № 1979-у.

е) Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

3. МБДОУ осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

4. Детям МБДОУ гарантируется получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социальное положение родителей (законных представителей).

5. МБДОУ может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев при наличии соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

6. В приеме ребенка в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МБДОУ «ДС № 383 г. Челябинска».

II. Порядок комплектования воспитанниками МБДОУ.

7. Порядок комплектования МБДОУ определяется Комитетом по делам образования г. Челябинска (далее Комитет) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа и Положением о комплектовании воспитанников муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска, утвержденного приказом Комитета от 20.09.2021г. № 1979-у.

8. Комплектование МБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест и направлениям Комитета по делам образования города Челябинска в следующем порядке:

а) путем ежегодного массового комплектования детьми в период с 1 мая по 31 мая, с соблюдением требований Административного регламента;

б) текущего комплектования с соблюдением требований Административного регламента. Доукомплектование

9. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом по делам образования города Челябинска на основании утвержденного муниципального задания. Доукомплектование МБДОУ на вновь открытые места проводятся в периоды текущего комплектования.

10. Родители (законные представители), получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ, в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в МБДОУ с заявлениями о приеме и необходимыми документами в соответствии с настоящим Положением.

11. Родители (законные представители), получившие по итогам текущего комплектования информацию о выделении места в МБДОУ обязаны обратиться в МБДОУ с заявлением о приеме и приложением необходимых документов в соответствии с настоящим положением в течении 30 дней.

III. Правила приема воспитанников

12. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо личность иностранного гражданина или лица без гражданства в 10 ФЗ ОТ 25.07.2002 г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30,ст.3032)

13. Заявление для приема предоставляется в МБДО на бумажном носителе лично и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

14. В заявлении 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 РФ, в том числе русского как родного языка;
- к) О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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 необходимо режиме пребывания ребенка;
- н) О желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном сайте МБДОУ.

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

- а) документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ;
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность 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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) Медицинское заключение;
- ж) Свидетельство о рождении.

16. 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.

17. Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в МБДОУ в личном деле ребенка весь период образовательных отношений.

18. В случае, если в указанные сроки родители (законные представители) не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме с приложением необходимых документов, то персональная заявка получает статус «Заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

19. Родители (законные представители) могут отказаться от выделенного места в текущем году путем подачи письменного заявления руководителю МБДОУ или в Комитет. В этом случае ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места с сохранением первоначальной даты постановки на учет регистрации в электронной очереди.

20. Зачисление детей осуществляет МБДОУ на основе комплектационных списков Комитета, путем издания приказа о приеме ребенка в МБДОУ.

21. До зачисления ребенка в МБДОУ администрация МБДОУ знакомит

родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

22. Факт ознакомление родителей (законных представителей) в том числе через официальный сайт МБДОУ с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

23. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. После приема документов, предусмотренным настоящим Положением, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

25. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ.

26. На официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

28. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

29. Заведующий МБДОУ ежемесячно информирует Комитет и МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

IV. Особенности комплектования воспитанниками групп компенсирующей направленности.

30. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту ОВЗ) в МБДОУ функционируют группы комбинированной и компенсирующей направленности, реализующие адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

31. Заведующий МБДОУ информирует родителей о предоставлении ему

места в ДОУ.

32. Прием детей в группы комбинированной и компенсирующей направленности осуществляется на основании, предоставленного родителями ребенка, заключения психолого- медико- педагогической комиссии, при наличии свободных мест.

33. При комплектовании в группы комбинированной и компенсирующей направленности преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение психолого- медико- педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками МБДОУ.

34. Прием детей в вышеуказанные группы ведется независимо от территориальной закреплённости МБДОУ.

35.Срок пребывания в группах комбинированной и компенсирующей 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.

V. Порядок регулирования спорных вопросов

36.Спорные вопросы по приему детей в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ и регламентируется локальным актом МБДОУ.

37. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

ка»
ещкая
024 г.

а
е
,
и
й
и

№

31

ия
м-
ми

ии
по
от

№
ия
в
ии

20

Всего прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью на 3 листах.

Заведующий МБДОУ «ДС
№383 г. Челябинска» Б.А. Дворецкий ад/

«19» 05 2019 г.

