СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
МБДОУ «ДС № 332 г. Челябинска»
_____В. Г. Нешатаев

УТВЕРЖДАЮ:_____
Заведующий МБДОУ
«ДС № 332 г. Челябинска»
Л.В. Кондакова

Приказ от 09.03.2022 № 01-03/09/2

ПРАВИЛА
приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «ДС № 332 г. Челябинска»

1.Общие положения

1. Правила приема воспитанников (далее – Правила) являются локальным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 332 г. Челябинска» (далее – Учреждение) и относятся к нормативно-правовым документам, регулирующим образовательные отношения.

2. Настоящие Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

– Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального Закона от 18.03.2020 года № 53-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07. 2020 года № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования;

– Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

– Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 года № 236 »;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 и от 08.09.2020г. № 471»;

– Постановления Администрации города Челябинска от 28.04.2017г. № 164-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»;

– Постановления Администрации города Челябинска от 20.09.2021г. № 304-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 28.04.2017г. № 169-п»;

- Приказа Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 года № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска»;

- Приказа Комитета по делам образования города Челябинска от 09.12.2021г. № 2708-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020г. № 1213-у»;
– Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4. 3648-20)

2. Правила приема воспитанников

3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.
4.Правила обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
5. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, состоянию здоровья, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.
Право преимущественного приема в Учреждения имеют дети, полнородные и неполнородные братья и сестры которых уже посещают Учреждение.
6. Администрация Учреждения знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте http://ds332.ru МБДОУ «ДС № 332 города Челябинска» в сети Интернет (в том числе распоряжение Администрации города Челябинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями). Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).
7. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Документы о приёме в Учреждение принимаются от родителей (законных представителей) на основании направления, полученного в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановки на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в РФ».
10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
б) дата и место рождения ребенка;
в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
г) адрес места жительства (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 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;
о) о наличии у ребенка братьев и сестер, обучающихся в Учреждении.
11. Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.
12. Для приёма ребёнка в Учреждение родителю (законному представителю) необходимо при себе иметь:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

13. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
15. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
16. Заявление о приёме ребёнка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме обучающегося в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Учреждения.
17. Обучающиеся, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.10 и п.12 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное образовательное учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
18. После приема документов в соответствии с п.10. и п.12. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее –Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося.
19. В течение трёх дней с момента заключения договора об образовании руководитель издаёт распорядительный акт (приказ) о приёме, на основании которого происходит зачисление ребёнка в Учреждение. Реквизиты приказа с указанием наименования возрастной группы, числа детей , зачисленных в указанную группу размещаются образовательной организацией на официальном сайте в сети Интернет.
20. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п.8. настоящего Положения.

21. Прием детей в группы компенсирующей направленности: с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями речи, с задержкой психического развития, с сочетанными дефектами развития осуществляется по заключению территориальной психолого–медико–педагогической комиссии (ПМПК) и с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.
22. Период пребывания, обучающегося в группах компенсирующей направленности, определяется заключением ПМПК.
23. Обучающиеся в группах компенсирующей направленности принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
24. После приема документов в группы компенсирующей направленности на основании заключения ПМПК и в соответствии с п.10. и п.12. настоящих Правил, Учреждение заключает Договор об образовании с родителями (законными представителями) обучающегося.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

25. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения о правилах приёма воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения. Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются локальными актами образовательного учреждения.
26. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.