

Согласовано:
на заседании Совета МБДОУ «ДС №
260 г. Челябинска»
протокол от 04.04.2025г № 3

Утверждено:
Заведующий Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 260 г. Челябинска»

М.Б. Солдаткина
Приказ 04.04.2025г. № 43

**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 260 г. Челябинска»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 260 г. Челябинска» (далее – Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 260 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска») на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников в МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» разработаны на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции от 23.01.2023г. с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.04.2024г.;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

- Положение о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход на территории города Челябинска, утвержденного приказом Комитета по делам образования города Челябинска №1213-у от 06.08.2020г.

-Устав МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска».

2. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам

3. Настоящие Правила определяют приём граждан Российской Федерации в дошкольную организацию – МБДОУ «ДС №260 г. Челябинска», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4. Правилами приёма на обучение в МБДОУ «ДС №260 г.Челябинска» обеспечивают приём всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, а также граждан, проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее-закрепленная территория).

5. В приёме воспитанников в МБДОУ «ДС№260 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

6. Администрация МБДОУ «ДС №260 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» и на официальном сайте МБДОУ «ДС №260 г. Челябинска» в сети Интернет <http://ds260tvoyasadik.ru>

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

8. Прием в МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

10. Документы о приеме воспитанника подаются родителями (законными представителями) МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» на основании направления, полученного в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления на территории города Челябинска – Администрацией города Челябинска.

11. Прием воспитанников МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации.

12. Для приема воспитанников в МБДОУ «ДС № 260 г. Челябинска»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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 закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) родители (законные представители) детей, являющихся 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) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов) при приёме в группы комбинированной/ компенсирующей направленности;

13. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;

- дата рождения воспитанника;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;

- родители выбирают язык образования и родной язык;

- потребность 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;

- Оо необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

14. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» в сети Интернет.

15. Иностранные граждане все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

16. Копии предъявляемых документов хранятся в МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» на время обучения воспитанника.

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, комплектационного списка, направленного от Комитета по делам образования города Челябинска.

18. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска», до начала посещения ребенком МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска».

21. Заявление о приеме в МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются заведующим МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска».

22. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска», или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска».

23. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

24. Заведующий МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребенка (далее приказ) в МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» в течении трёх рабочих дней после заключения договора.

25. Приказ в трёхдневный срок издания размещается на сайте МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» <http://ds260tvoyasadik.ru> в сети Интернет – реквизиты, наименование возрастной группы и число детей, которых в нее зачислили.

26. На каждого воспитанника зачисленного в МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок регулирования спорных вопросов.

27. Спорные вопросы, возникшие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска», регулируются Учредителем МБДОУ, СП МКУ «ЦОДОО» по Советскому району, внутри детского сада – Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска».

28. Контроль соблюдения правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ « ДС № 260 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.