

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 367 г. Челябинска»  
454079, г. Челябинск, ул. Эльтонская 2-я, 59, тел. 214-15-27,  
E-mail: [Poluchko367@mail.ru](mailto:Poluchko367@mail.ru)

Принято:  
на Совете ДОУ  
МБДОУ «ДС № 367 г. Челябинска»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «ДС № 367 г.  
Челябинска»  
С.В. Гамова  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детского сада № 367 г. Челябинска»**

## I. Общие положения

1. Настоящий локальный акт регламентирует правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад № 367 г. Челябинска», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3. Правила приема в МБДОУ разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28;

- приказом Министерства Просвещения от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказа Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска».

4. Правила приема в МБДОУ до

лжны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем 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 исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ обязано ознакомить 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.

МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении МБДОУ за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети интернет.

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

## II. Правила приема обучающихся в МБДОУ «ДС N 367 г. Челябинска»

7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования г. Челябинска

8. Документы о приеме подаются в МБДОУ по направлению полученному в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Комитетом по делам образования города Челябинска, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МБДОУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и направления Комитета по делам образования.

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

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме 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 Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении; посредством официального сайта Комитета по делам образования города 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 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Комитетом по делам образования города Челябинска, до начала посещения ребенком МБДОУ.

15. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявлений о приеме ребенка в МБДОУ, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

18. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (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 МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### III. Порядок регулирования спорных вопросов

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