Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №394 г. Челябинска»
454030, г. Челябинск, проспект Комсомольский, 68
тел.741-35-48, факс 741-46-92, эл. адрес mdou394@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«ДС № 394 г. Челябинска»
_____ Э.Э. Волошина
Приказ № 51-у
от «24» июля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 394 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска»), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии:
- с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждения порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236;
- 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)
- Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска, утвержденным приказом Комитета по делам образования города Челябинска № 196-у от 12.02.2016 г. (с изменениями от 19.04.2018, приказ Комитета по делам образования города Челябинска №744-у);
- Уставом МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска».

2. МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска» осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска.
3. МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 2 месяцев (при наличии условий), до прекращения образовательных отношений.
4. При приеме детей в МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению родителей.
5. Комплектование МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска» осуществляется через муниципальную услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (утвержденной постановлением Администрации города Челябинск), специалистами Комитета по делам образования города Челябинска.

II Правила комплектования воспитанниками МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска»

6. Родителям (законным представителям), получившим информацию о предоставлении места в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска», необходимо обратиться в учреждение в период массового комплектования в срок до 15 августа, в период текущего комплектования - в течение 30 дней с момента выделения места с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 394 г.Челябинска» и приложением необходимых документов в соответствии с Положением о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».
7. В случае, если в указанный срок родители (законные представители) не обратились в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» с заявлением о приеме с приложением указанных в п. 9 настоящего Положения документами, то персональная заявка получает статус «Заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) в Комитет по делам образования г. Челябинска с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди.
8. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю отказываются от выделенного места в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди.
9. При обращении родителей (законных представителей) в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска», необходимо предоставить следующие документы:

1) паспорт родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий 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) медицинское заключение (медицинская карта).

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 в установленном порядке переводом на русский язык.

10. В заявлении родителями (законными представителями) 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 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 Российской Федерации, 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;

и) о желаемой дате приема на обучение.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
13. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска». После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».

14. После приема документов указанных в п. 9 настоящего Положения, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
15. Договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
16. Договором регулируются взаимоотношения между МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительности его пребывания в учреждении, а также расчет размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска». Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации.
17. В течение трех дней с момента заключения договора руководитель издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ, на основании которого происходит зачисление ребенка в МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».
    На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
18. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся заявление о приеме ребенка, договор об образовании, копии всех предоставленных родителями (законными представителями) документов.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

19. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска».
20. Контроль соблюдения настоящего Положения МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.