

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 г. Челябинска»

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»  
 Ю.А. Агольцова  
Приказ № 70-ОД  
от «28» 02 2019г.



ПРИНЯТО:  
Советом МАДОУ «ДС № 62  
г. Челябинска»  
протокол № 2  
от «26» 02 2019г.

Положение о правилах приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»

## **I. Общие положения**

1. Положение о правилах приема воспитанников (далее Положение) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62 г. Челябинска» (далее МАДОУ) определяет правила приема граждан в МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014,
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации города Челябинска от 12.11.2015г. № 261-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной

услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 33;

- Приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 19.04.2018г. № 744-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».

1. Правила приема обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

## **I. Порядок приема воспитанников в МАДОУ**

5. Правила комплектования МАДОУ определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В МАДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии условий).

7. Документы о приеме подаются в МАДОУ после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Прием воспитанника в МАДОУ проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

По итогам массового комплектования (с 15 по 31 мая) родители (законные представители), получившие информацию о выделении места в МАДОУ, обязаны в срок до 15 августа текущего года обратиться в МАДОУ с заявлением о приеме ребенка.

В случае, если в указанный срок (до 15 августа текущего года) родители (законные представители) не обратились в МАДОУ с заявлением о приеме, то персональная заявка получает статус «заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в единой электронной базе, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку. Персональная заявка со статусом «заморожен» в комплектовании не участвует.

8. Зачисление воспитанника в МАДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, на основании направления или комплектационных списков Комитета по

делам образования города Челябинска.

9. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ". МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МАДОУ 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 (при необходимости);

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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на его официальном сайте, а также является приложением к данному Положению.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

12. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

14. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей 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 МАДОУ.

15. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта и другие документы в соответствии п.9 настоящего Положения предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МАДОУ.

16. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

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

18. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, остаются на учете нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

19. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том

числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения.

20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

21. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

22. Заведующий МАДОУ ежемесячно, начиная с 16 августа текущего года, информирует Комитет по делам образования города Челябинска и МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МАДОУ, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся или вновь открытых).

### **III. Порядок регулирования спорных вопросов**

23. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МАДОУ, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ, Структурным подразделением муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска» по Курчатовскому району или Учредителем МАДОУ.

24. Контроль соблюдения Положения о правилах приема и отчисления воспитанников в МАДОУ осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.