

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 474
г. Челябинска»

Утверждено:
Заведующий
МАДОУ
«ДС № 474 г. Челябинск»
_____ А. О. Капсамун

**Правила приема воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 474 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 474 г. Челябинска» (далее – Правила приёма) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 474 г. Челябинска» (далее – МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска») на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2. Правила приёма в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 Г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Минпросвещения России от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ».

II. Правила приёма воспитанников в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»

3. Получение дошкольного образования в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев до 8 лет, в зависимости от имеющихся условий, с 2-х месяцев до 2-х лет осуществляется присмотр и уход, с 2-х лет до прекращения образовательных отношений.

4. Правила приема воспитанников в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. В приеме в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» родители (законные представители воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную 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. МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» размещает Распоряжение Администрации города Челябинска на официальном сайте о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями г. Челябинска.

7. Прием в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и распределения в «Е-услуги. Образование».

8. Документы о приеме родителями (законными представителями) воспитанника подаются в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» 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 приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Администрация МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на официальном сайте <https://madou474.ru/> в сети Интернет.

10. Прием воспитанников в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении

иностранных граждан в Российской Федерации” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- д) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- и) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка.

13. Форма заявления размещается на официальном сайте МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска <https://madou474.ru/> в сети Интернет.

14. Для приема воспитанников в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

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

15. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся 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.

16. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Заявление о приеме в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается документ, заверенный подписью заведующего МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска», содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

19. После приема документов, указанных в пункте 14 настоящих Правил, МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

20. Заведующий МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» издает Приказ (далее-распорядительный акт) о зачислении ребенка в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

21. На официальном сайте МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» <https://madou474.ru/> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

22. После зачисления в группу любой направленности (общеобразовательной, комбинированной, компенсирующей или оздоровительной) родители (законные представители) предоставляют для зачисления:

1) в группу общеразвивающей направленности с созданием специальных условий для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании-назначение лечащего врача;

2) в группу компенсирующей (комбинированной) направленности-заключение психолог- медико- педагогической помощи, созданию

специальных условий для получения образования ребёнком;

3) в группу оздоровительной направленности- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

4) после зачисления ребёнка в группу любой направленности- медицинское заключение по учётной форме № 026/у.

23. В соответствии с пунктами 817-824 Санитарных правил и норм СанПин 3.3689-21 «Санитарно- эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, после зачисления в группу любой направленности родители предоставляют результат пробы Манту либо заключение врача- фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом.

24. В случае непредоставления Заказчика указанных в пунктах 22 и 23 настоящих Правил документов и результатов пробы Манту (либо заключение врача- фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулёзом), ребёнок не может быть допущен до фактического посещения групповой ячейки соответствующей направленности.

25. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска».

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

27. Если в течение действия договора родитель (законный представитель) воспитанника группы общеобразовательной направленности обращается к руководителю МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» с заявлением о необходимости создания специальных условий в соответствии с назначением лечащего врача, то:

1) при наличии возможности у МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» для создания таких условий в договор вносятся соответствующие изменения путём заключения сторонами дополнительного соглашения;

2) при отсутствии возможности у МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» для создания таких условий, договор расторгается по соглашению сторон в связи с переводом в иную дошкольную образовательную организацию либо присмотр и уход осуществляется на прежних условиях.

28. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

29. Воспитанник, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 14 настоящих Правил, остаётся на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

30. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

III. Порядок урегулирования спорных вопросов

31. Спорные вопросы, возникающие при оформлении возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ.

IV. Заключительные положения

32. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения.

33. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

34. Все изменения, дополнения, вносимые в Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством