

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 4 от 12.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «ДС № 47 г. Челябинска»

Е.В. Казакова
Приказ № 51 от 15.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок приема на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 47 г. Челябинска» (далее МАДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Положение разработано в соответствии с:
 - а) Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
 - б) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - в) Приказом Комитета по делам образования г.Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска»
3. МАДОУ осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска.
4. МАДОУ может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев при наличии соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

II. Правила приема воспитанников в МАДОУ

5. Порядок комплектования МАДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа и настоящим Положением.
6. Комплектование МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направлениям Комитета по делам образования города Челябинска.
7. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом по делам образования города Челябинска на основании утвержденного муниципального задания.
8. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для приема содержит 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 как родного языка;
 - к) О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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.
9. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют

следующие документы:

- а) документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ;
 - б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
 - в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - г) 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;
 - д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
10. 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 переводом на русский язык.
 11. Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в МАДОУ в личном деле ребенка весь период образовательных отношений
 12. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
 13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
 14. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

15. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
16. МАДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
17. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».
18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

19. Спорные вопросы по приему детей в МАДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МАДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МАДОУ и регламентируется локальным актом МАДОУ.