

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №157 г. Челябинска»

---

454080 Челябинск, ул. Татьянической, 12-в, тел. 8 (351)265-70-89, e-mail:[kinder157@yandex](mailto:kinder157@yandex)  
454080 Челябинск, ул. Витебская, 2-а, тел. 8(351) 265-41-55  
454080 Челябинск, ул. Витебская, 13

СОГЛАСОВАНО:  
на Совете МБДОУ «ДС № 157 г. Челябинска»  
«27» августа 2021 г.  
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ « ДС № 157  
г. Челябинска  
Т.Ф. Баженова  
приказ № 122  
от «31» августа 2021 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
"Детский сад № 157 г. Челябинска"

Подписано цифровой подписью:  
Баженова Татьяна Федоровна

**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 157 г. Челябинска»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила и основания приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 157 г. Челябинска» (далее – ДООУ).

1.2. Правила приема разработаны в соответствии с нормативными документами: - Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- 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»;

- Приказом Комитета по делам образования города 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»;

- Уставом ДООУ.

1.3. ДООУ осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, и гарантирует получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения родителей (законных представителей).

1.4. Получение дошкольного образования, присмотр и уход в ДООУ может начинаться по достижении детьми возраста 1,5 года (при наличии в ДООУ условий) до прекращения образовательных отношений.

1.5. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.6. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники детского сада, осуществляющие образовательную деятельность, присмотр и уход, и их представители, образовательная организация. (п.31 ст.2 Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

## **2. Правила приёма воспитанников в ДООУ**

2.1. Правила приема воспитанников в ДООУ обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее закрепленная территория).

2.2. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ 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.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Документы о приеме подаются в ДОО родителями (законными представителями) на основании направления, полученного в соответствии с результатами электронного распределения 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.

2.5. Прием воспитанников в ДОО проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направлении Комитета по делам образования г. Челябинска.

2.6. Прием воспитанников в ДОО 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ".

2.7. 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.

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

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, на основании направления Комитета по делам образования г. Челябинска»

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

2.11. Прием воспитанников в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении необходимого пакета документов:

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал и копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или 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);

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, поступающего в ДОО;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- оригинал и копия свидетельства 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);

- оригинал и копия полиса медицинского страхования;

- медицинское заключение;

- родители (законные представители) ребенка, 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.

- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

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

2.13. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом, ИНН, ОГРН, с образовательными программами и другим и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, о Совете ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.16. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме. После регистрации 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 ДООУ.

2.17. 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. 2.11, п. 2.18, п. 2.20 настоящих Правил приема предъявляются руководителю ДООУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДООУ.

2.18. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.19. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.11 и 2.18 Правил приема предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДООУ до начала посещения ребенком ДООУ.

2.20. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДООУ, или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью ДООУ.

2.21. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.22. Отношение между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.23. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается между ДООУ, в лице заведующего и родителями законными представителями) воспитанника. Договор заключается после приема документов, указанных в п. 2.11 настоящих Правил.

2.24. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития воспитанников, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДООУ. В договоре указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения.

2.25. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу и настоящим Правилам приема.

2.26. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт заведующего о зачислении ребенка в ДООУ, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ, а на официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.27. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты зачисления воспитанника в ДООУ.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

2.29. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

### **3. Порядок урегулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДООУ, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 157 г. Челябинска» или Учредителем МБДОУ «ДС № 157 г. Челябинска». Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2. Контроль соблюдения правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ «ДС № 157 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования г. Челябинска .

### **4. Заключительные положения**

4.1. Данные Правила приема принимаются педагогическим советом с учетом мнения Совета ДООУ (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждаются приказом заведующего ДООУ.

4.2. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Совет ДООУ.

4.3. Настоящие Правила приема вступают в силу с момента утверждения Правил заведующим ДООУ. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

4.4. Срок действия данных Правил приема не ограничен. Правила приема действуют до принятия новых.