

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 432 г. Челябинска»  
454014, г. Челябинск, Комсомольский пр., 82-б, тел. 742-63-01 (факс),  
[mdou432norm@yandex.ru](mailto:mdou432norm@yandex.ru)

ПРИНЯТО:  
Педагогическим Советом МАДОУ  
«ДС № 432 г. Челябинска»  
Протокол № 3  
от «06» февраля 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего  
МАДОУ «ДС № 432 г. Челябинска»  
приказ № 28 от 06.02.2023 г.

**Положение**  
**о порядке приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в Муниципальное автономное**  
**дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 432 г. Челябинска»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет порядок приема дошкольников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 432 г. Челябинска» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 02.07.2021 г.);
- Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 30 сентября 2020 года, регистрационный № 60136), (в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года №686, от 23.01.2023 г №50.).

- 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, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2015 года № 1527 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320);

- Уставом образовательной организации.

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

4. 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").

В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

-родитель – мать, отец;

-законный представитель – опекун, попечитель;

-обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

-воспитанник – лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

5. Настоящий Порядок является обязательным. Срок действия Положения не ограничен и действует до принятия нового.

## **I. Правила приема в образовательную организацию**

6. В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий) (п. 1 ст. 67 Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Количество и наполняемость возрастных групп в Учреждении определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

9. Правила приема регламентируют прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная образовательная организация.

10. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, **муниципального округа** о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;

11. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

12. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

13. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления.

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление, в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

14. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;

16. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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*);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (*при необходимости*);

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.

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

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт образовательной организации), с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

21. Заявление о приеме в Учреждение и копии предъявленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 16, 17 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

22. После приема документов, указанных пунктами 16, 17 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными

представителями) ребенка.

Руководитель Учреждения 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 Учреждения, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

### **III. Комплектование контингента и перемещение воспитанников**

25. Комплектование контингента воспитанников в возрастные группы, перемещение из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией Учреждения.

26. Комплектование контингента в группы осуществляется с учетом возраста детей, с учетом психологической совместимости по рекомендации педагога-психолога, с учетом родственных связей воспитанников (братьев и (или) сестер одного возраста), с учетом пропорционального распределения воспитанников по гендерному признаку, с учетом пожелания родителей (законных представителей) ребенка.

Вышеуказанные обстоятельства учитываются сообразно имеющимся возможностям МАДОУ.

27. Перемещение ребенка из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников на имя руководителя Учреждения.

Решение о перемещении ребенка принимает руководитель Учреждения, при наличии свободных мест.

28. Списочный состав по каждой группе, движение детей из одной возрастной группы в другую, решение вопроса о зачислении в группу ребенка внутри параллели одного возраста, принимаемого в образовательное учреждение, оформляется приказом руководителя МАДОУ.

### **IV. Особенности комплектования групп воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья**

29. В учреждении сформирована группа для детей с нарушениями зрения.

30. Выделение места в Учреждении в группе компенсирующей направленности осуществляется на основании предоставленного родителем (законным представителем) заключения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест.

31. Руководитель Учреждения информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МАДОУ.

32. При комплектовании группы компенсирующей направленности преимущественным правом пользуются дети, имеющие заключение психолого-медико-педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками образовательного учреждения, в котором имеется группа соответствующей направленности.

33. Прием детей в группу компенсирующей направленности ведется независимо от территориальной закрепленности Учреждения.

34. При отсутствии свободных мест в Учреждении (группах) компенсирующей

направленности учет детей, нуждающихся в услугах специального (коррекционного) образования, ведется в электронной очереди.

35. После предоставления мест в Учреждении в группу компенсирующей направленности всем детям, поставленным на учет в качестве нуждающихся в услугах специального (коррекционного) образования, и зарегистрированным в электронном реестре, ведение указанного электронного реестра прекращается.

36. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

#### **V. Возникновение образовательных отношений**

37. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения о приеме (зачислении) воспитанника для обучения и осуществления присмотра и ухода в дошкольной организации.

38. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа, о зачислении воспитанника в Учреждение предшествует заключение договора об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и дошкольной организацией.

В договоре указывается срок его действия.

39. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме на обучение.

#### **VI. Договор об образовании**

40. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между дошкольной организацией (в лице заведующего) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

41. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

42. В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий воспитанников, по сравнению с установленными законодательством об образовании.

43. В договоре указывается срок его действия.

44. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

#### **VII. Порядок регулирования спорных вопросов**

45. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «ДС № 432 г. Челябинска» или Учредителем МАДОУ «ДС № 432 г. Челябинска». Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

46. Контроль соблюдения Порядка приема и отчисления воспитанников в МАДОУ «ДС

№ 432 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

### **VIII. Заключительные положения**

47. Данное Положение принимается Педагогическим советом с учетом мнения совета родителей (при наличии) (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждается приказом руководителя МАДОУ «ДС № 432 г. Челябинска».

48. Ходатайствовать о внесении изменений в Положение имеет право Педагогический совет.

49. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

50. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте Учреждения в течение 10 рабочих дней.

До сведения педагогических работников содержание Положения доводится под подпись.