

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 207 г. Челябинска»  
Электростальская ул., 24, г. Челябинск, 454031, тел./факс (351) 721- 22 -84,  
E-mail: mdoyds207@yandex.ru

---

СОГЛАСОВАНО:  
Совет МБДОУ  
«ДС № 207 г. Челябинска»  
Протокол от 26.02 2019 №3

ПРИНЯТО:  
на заседании  
Педагогического совета № 3  
протокол от 15.04.2019 № 3

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска»  
*Е.В. Пономарева* Пономарева Е.В.  
Приказ от «15» апреля 2019 г. № 01-07/55-1



**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 207 г. Челябинска»**

## **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 207 г. Челябинска» (далее – МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема в МБДОУ разработаны в соответствии:

- с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527»;
- распоряжением Главы администрации города Челябинска от 31.03.2015 № 3171 «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Челябинска»;
- 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» (далее – Административный регламент);
- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016 №196-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»;
- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 19.04.2018 № 744-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016 № 196-у»
- Уставом МБДОУ

## **II. Организация приёма детей в МБДОУ**

3. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х лет и до прекращения образовательных отношений.

4. Правила приема обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, в том числе на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория).

5. Детям, распределенным в МБДОУ, гарантируется получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей).

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска.

7. МБДОУ размещает нормативные документы вышестоящих организаций о порядке комплектования воспитанниками на информационном стенде и на официальном сайте <http://mdoyds207.ucoz.com/> МБДОУ в сети Интернет.

8. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- путем ежегодного проведения Комитетом по делам образования г. Челябинска массового комплектования МДОУ детьми в период с 01 по 31 мая, с соблюдением требований Административного регламента и Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска, утвержденного Комитетом по делам образования города Челябинска;

- текущего комплектования Комитетом по делам образования г. Челябинска с соблюдением требований Административного регламента и Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска, утвержденного Комитетом по делам образования города Челябинска.

9. Заведующий МБДОУ регулярно информирует Комитет по делам образования города Челябинска и МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

10. Родители (законные представители), получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ, в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в МБДОУ с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ с указанием личных данных и приложением необходимых документов.

11. В период с 1 по 15 июня прием родителей (законных представителей) ведется в ежедневном режиме. В период с 15 июня по 15 августа прием родителей осуществляется в часы приема заведующего (понедельник, среда – с 14.00 до 17.30; вторник, четверг – с 9.00 до 12.00). В случае, если родители ребенка не имеют возможности обратиться в часы приема, время оговаривается индивидуально.

12. В случае, если в указанный срок (до 15 августа текущего года) родители (законные представители) не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме ребенка, указанном в пункте 12 настоящих Правил, то заведующим в период с 15 августа по 5 сентября составляется акт о неявке ребенка в МБДОУ, который предоставляется в Комитет по делам образования города Челябинска не позднее 5 сентября текущего года. Персональная заявка получает статус «Заморожен» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

13. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления заведующему отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МБДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

14. В случае, если в период текущего комплектования, осуществляемого Комитетом, в течение 30 дней с момента выделения места в МБДОУ родители (законные представители) не обратились в МБДОУ 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 электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку. Для восстановления с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди заявки со статусом

«Заморожен», заявителю необходимо обратиться с соответствующим заявлением в Комитет или МКУ «ЦОДОО».

15. Документы о приеме родителями (законными представителями) ребенка подаются в МБДОУ 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).

16. Прием детей в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

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

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте <http://mdoyds207.ucoz.com/> МБДОУ в сети Интернет.

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

Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

в) родители (законные представители) детей, являющиеся 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 МБДОУ на время обучения ребенка.

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

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

20. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

21. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 16 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые заведующим МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ.

22. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим МБДОУ в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ.

23. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ. Затем заведующий МБДОУ вносит запись в Книгу движения воспитанников и определяет сроки поступления ребенка в МБДОУ.

24. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 16 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

25. После приема документов, указанных в пункте 16 настоящих Правил, заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

26. Договор об образовании включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), язык образования.

27. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил приема.

28. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте <http://mdoyds207.ucoz.com/> МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

29. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

### **III. Порядок перевода детей в МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска» из другого МДОУ города Челябинска.**

30. Родители (законные представители) имеют право на перевод ребенка из одного МДОУ города Челябинска в другое МДОУ города Челябинска.

31. Вопрос перевода ребенка в другое МДОУ решается Учредителем – Комитетом по делам образования города Челябинска.

32. Порядок оформления перевода регулируется Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска», утвержденным приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016 № 196-у.

33. Для оформления перевода:

- заведующий МБДОУ выдает родителям (законным представителям) справку, подтверждающую зачисление ребенка в МБДОУ.

- родители (законные представители) должны предоставить в Комитет или МКУ «ЦОДОО» следующие документы:

- 1) письменное заявление родителей (законных представителей);
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) справку из МБДОУ, подтверждающую зачисление ребенка в МБДОУ.

34. Вопрос перевода ребенка в другое МДОУ в пределах города Челябинска решается Комитетом в порядке очередности подачи заявлений вне сроков массового и текущего комплектования при наличии свободных мест.

35. Комитет предоставляет в МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска» список детей (далее – список), направленных МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска» путем перевода из других МДОУ (далее – исходная организация).

36. МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска» направляет копию списка в исходную организацию.

#### **IV. Прием в МБДОУ в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

37. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации – МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска».

38. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка.

39. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска» в связи с переводом из исходной организации не допускается.

40. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска» вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

41. В заявлении о зачислении ребенка в указанную организацию - МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска» - в порядке перевода фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска», лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

42. После приема заявления и личного дела МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

43. МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска» при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска».

#### **V. Порядок регулирования спорных вопросов**

44. Спорные вопросы по приему детей в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и Администрацией МБДОУ, решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются Положением «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска».

45. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет заведующий МБДОУ «ДС № 207 г. Челябинска».