

Согласовано  
Совет МБДОУ «ДС № 448 г.  
Челябинска»  
протокол от 28.02.2018 № 1

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «ДС № 448  
г. Челябинска»  
Ю.В. Федорова  
Приказ от 28.02.2018 г. № 01-54/10



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБДОУ «ДС № 448 г. Челябинска»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 448 г. Челябинска» (далее – Учреждение) регламентируют порядок приема воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 19.04.2018 г. № 744-у «О внесении изменений в приказ 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, на территории города Челябинска», уставом Учреждения.

3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в Комитет по делам образования города Челябинска.

4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой в соответствии с Распоряжением Администрации города Челябинска закреплено за Учреждением: ул. Баталова, 1-47; ул. Агалакова с 35 до конца; ул. Гюго; ул. Литовская, 38,40; ул. Многостаночников, 2,4,5,15,17,19; ул. Прохладная; ул. Самоцветная; ул. Славная (далее - закрепленная территория).

5. Детям, поступающим в Учреждение, гарантируется 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).

6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

7. Копия устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о закреплённой территории размещаются на информационном стенде и сайте Учреждения <http://ds448.ru> (далее – официальный сайт) в сети Интернет.

8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

## **II. Порядок приема обучающихся в Учреждение**

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

10. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом по делам образования города Челябинска на основании утвержденных муниципальных заданий. Доукомплектование Учреждения на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.

11. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения города Челябинска, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

12. Прием в Учреждение 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения (Приложение).

14. Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.

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

16. 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. 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 Учреждение на время обучения ребенка.

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, с образовательными программами 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). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 10 настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа,

удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 12, 13 настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и направления Комитета по делам образования города Челябинска в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест.

20. Срок пребывания в группах компенсирующей направленности в Учреждении определяется районной (областной) 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.

21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 12, 13 настоящих Правил, остаются в единой городской очереди, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении. Место в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

22. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме.

23. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

24. После приема документов, указанных в пунктах 12, 13 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

25. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

26. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 8 настоящего Положения.

27. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **III. Порядок регулирования спорных вопросов**

28. Спорные вопросы по комплектованию обучающимися, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией Учреждения, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения (далее - Комиссия). Порядок создания Комиссии, состав и организация её работы определяется локальными актами Учреждения.

29. Контроль соблюдения настоящих Правил осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.

### **IV. Заключительные положения**

30. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.

Приложение к Правилам приема обучающихся МБДОУ «ДС № 448 г. Челябинска»

Заведующему МБДОУ «ДС № 448 г. Челябинска»  
Федоровой Юлии Витальевне

Мама: \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф. И.О. (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф. И.О. (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу \_\_\_\_\_ принять \_\_\_\_\_ моего  
ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_ место  
рождения \_\_\_\_\_

проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу

в МБДОУ «ДС № 448 г. Челябинска» в  
группу \_\_\_\_\_

(компенсирующей или общеразвивающей направленности)

К заявлению прилагаю **копии** следующих документов:

1. Паспорт \_\_\_\_\_ родителя \_\_\_\_\_ (законного  
представителя): \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ Медицинское  
заключение \_\_\_\_\_

3. Свидетельство \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ рождении  
ребенка \_\_\_\_\_

4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (с закрепленной территории)

5. Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)

6. Иные документы (на усмотрение родителей)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.).

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ в СОШ).

«\_\_»\_\_\_\_\_2018 г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Доверяю забирать своего ребенка из МБДОУ «ДС № 448 г. Челябинска» \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка.  
(указать родственные связи) Ф.И.О. (полностью)  
«\_\_»\_\_\_\_\_2018 г.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.).

Регистрационный № \_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_2018г.