

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 305 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_  
Н.И.Пашенко  
Приказ от 29.02.2016 г. № 07/75

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детского сада № 305 г. Челябинска»

**I. Общие положения**

1. Настоящий локальный акт определяет правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 305 г. Челябинска» (далее – МБДОУ « ДС № 305 г. Челябинска»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Правила приема воспитанников в МБДОУ « ДС № 305 г. Челябинска» разработаны в соответствии с:
  - Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.»
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - постановлением Администрации города Челябинска от 12.11.2015г. № 261-п; «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ОУ, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;
  - приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 12.02.2016г. № 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».

3. МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте 2-х лет до прекращения образовательных отношений.

4. При приеме детей в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» детям гарантируется получение дошкольного 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).

## **2. Прием воспитанников.**

1. Родители (законные представители) ребенка, получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска», в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в дошкольное учреждение с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» с указанием личных данных и приложением необходимых документов, в соответствии с Положением Комитета по делам образования города Челябинска.

2. При себе родителю (законному представителю) необходимо иметь:

1) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность гражданина, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

2) свидетельство о рождении ребенка.

3. В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дату и место рождения ребенка;
- в) фамилию, 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.

4. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» в сети Интернет.

5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ 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.

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом фиксируется в заявлении о приеме 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.

Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

7. В случае, если в указанный срок (до 15 августа текущего года) родители (законные представители) не обратились в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» с заявлением о приеме с приложением указанных в п.5 настоящих Правил документами, то персональная заявка в системе «Электроочередь» и в системе «Электросад» получает статус «Не явился».

8. Прием в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» осуществляется в течение календарного года на освободившиеся места, в соответствии с Положением Комитета по делам образования города Челябинска.

В случае, если в течение 30 дней с момента выделения места в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» родители (законные представители) не обратились в ДОУ с заявлением о приеме с приложением указанных в п.5 настоящих Правил документами, то персональная заявка получает статус «Не явился».

9. На основании документов, указанных в п.5 настоящих Правил, МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» руководитель фиксирует с письменного согласия родителей (законных представителей) в Книге учета движения детей информацию о прибывшем ребенке и родителях (законных представителей). Ежегодно на 01 января и 01 сентября руководитель подводит итоги за прошедший период: сколько детей принято в ДОУ в течение года, и сколько детей выбыло с указанием причин.

10. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью ДОУ и подписью руководителя.

11. При зачислении воспитанника в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» администрация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте [mdoudc305.ru](http://mdoudc305.ru) в сети Интернет.

12. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения, медицинской карты ребенка установленного образца (форма № 026/у-2000);
- документа, подтверждающего право на льготы (при наличии) и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска».

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

13. МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Указанный договор включает в себя: взаимные права и обязанности сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения программы (продолжительность обучения).

14. В течение трех дней с момента заключения договора об образовании руководитель издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска», на основании которого происходит зачисление ребенка в ДОУ, приказ размещается на сайте [mdoudc305.ru](http://mdoudc305.ru)

15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся на время обучения, все сданные документы.

17. В случае отказа от выделенного места в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» в текущем году родитель (законный представитель) пишет заявление, руководитель принимает заявление и в системе «Электросад» выбирает операцию «Отказ от места».

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов.**

21. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска».

22. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.