



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 243 г. Челябинска»**

ПРИНЯТО:  
На заседании Совета МБДОУ  
«16» сентября 2019 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ «ДС  
№ 243 г. Челябинска»  
Е.В. Казакова



Приказ от 17.09.2019 г. № 75

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 243 Г.ЧЕЛЯБИНСКА»**

***1. Общие положения***

1.1. Настоящее положение приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 243 г. Челябинска» (далее - Правила) определяют правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 243 г. Челябинска» (далее - МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска») на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приёма воспитанников МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» разработаны на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 73 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Положение о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, на территории города Челябинска, утверждённого приказом Комитета по делам образования города Челябинска № 196-у от 12.02.2016 г.
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293.

## ***2. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам***

2.1. Настоящие Правила определяют приём граждан Российской Федерации в дошкольную организацию - МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Правила приёма на обучение в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» обеспечивают приём всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска.

2.3. Правила приёма воспитанников в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» обеспечивают приём воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» (далее - закреплённая территория).

2.4. В приёме воспитанников в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, обращаются непосредственно в орган исполнительной власти - Комитет по делам образования города Челябинска.

2.5. Администрация МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, и другими документациями, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска».

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Прием в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска.

2.8. Документы о приёме воспитанника подаются родителями (законными представителями) МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» на основании направления, полученного в рамках реализации государственной

и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления на территории города Челябинска - Администрацией города Челябинска.

2.9. Прием воспитанников МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителей (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации. 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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.10. Для приёма воспитанников в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска»:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих 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, 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;
- г) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов) при приеме в группу ЗПР.

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

2.12. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» в сети Интернет.

2.13. Иностранные граждане все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14. Копии предъявляемых документов хранятся в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» на время обучения воспитанника.

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

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

2.19. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», до начала посещения ребёнком МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска».

2.20. Заявление о приёме в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются заведующим МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приеме МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска».

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», перечне представленных

документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», или должностного лица, ответственного за приём документов и печатью МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска».

2.22. После приёма документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска» заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями и (законными представителями) воспитанника.

2.23. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 243 г. Челябинска» (далее -распорядительный акт) в течение трех рабочих дней, после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок, после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте размещаются реквизиты распорядительного акта: наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «ДС № 243 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.