

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 12 г. Челябинска»**

Юридический адрес: 454904 г. Челябинск, п. Новосинеглазово, ул. Лермонтова, д. 19.

Телефон/факс 8 (351) 280-09-78, mdou12v@mail.ru

Фактический адрес: 454904, г. Челябинск, ул. Новая, д.3, тел: 280-07-62.; ул. Ключевая, д. 8а, 225-14-67

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ

«ДС № 12 г. Челябинска»

Протокол от 17.09.2026 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«ДС № 12 г. Челябинска»

Е.А. Искимжи

Приказ от 17.09.2026 № 20

**Правила приема воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 12 г. Челябинска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска»), разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 г. № 373 (ред. от 01.12.2022 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема и обучения по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.09.2020 г. № 471, от 04.10.2021 г. № 686, от 23.01.2023 г. № 50, от 18.08.2025 г. № 609);
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- Постановления Администрации города Челябинска от 01.09.2022 г. № 431-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);
- Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых

базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 31.08.2026 № 01/2019 «Об утверждении порядка и условий предоставления меры поддержки членам семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, по зачислению (в том числе при переводе из одной государственной (муниципальной) организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую) в первоочередном порядке детей в наиболее приближенные к месту жительства семьи государственные (муниципальные) образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе в группы продленного дня, расположенных на территории Челябинской области».

## 2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест (пункт 4 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

В случае отсутствия мест в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Родители (законные представители) ребенка могут получить информацию о выделении места в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» путем обращения в Комитет по делам образования города Челябинска (далее – Комитет) или Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинск» (далее - МКУ «ЦОДОО»). Также об изменении статуса персональной заявки на «Направлен в ДОО» по итогам массового и текущего комплектований отображается в электронной очереди в разделе «Основная информация». Заведующий МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

2.4. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.5. Прием в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» осуществляется по направлению Комитета по делам образования г. Челябинска.

Документы о приеме родителями (законными представителями) воспитанника подаются в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» на основании направления, полученного в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Комитетом, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с результатами распределения в единой автоматизированной информационной системе электронной очереди на портале

образовательных услуг Челябинской области – [www.edu-74.ru](http://www.edu-74.ru), где формируются общий и льготный списки по устройству в МОУ.

В льготный список включаются дети, родители которых имеют льготы по внеочередному и первоочередному приему в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Челябинского городского округа.

В льготный список включаются, в том числе, дети лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц, определенных Указом Президента РФ от 15.05.2026 № 327, имеющие право на первоочередное зачисление в наиболее приближенную к месту жительства семьи образовательную организацию.

2.6. Для приема в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), в том числе:
  - документ, подтверждающий статус члена семьи участника специальной военной операции (например, справка, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»);
  - документ, подтверждающий проживание (регистрацию по месту жительства или пребывания) на территории Челябинской области либо фактическое проживание на указанной территории;
  - документ психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной образовательной программе – для детей с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости);
  - к занятиям физической культурой допускаются обучающиеся на основании сведений, содержащихся в заключении медицинской организации, выданном по результатам проведенных профилактических медицинских осмотров обучающихся, осуществляемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья;
  - иные документы на усмотрение родителя (законного представителя).

Для заполнения федеральных, региональных, муниципальных баз данных, в случаях

предусмотренных законодательством Российской Федерации, с целью обеспечения защиты прав и законных интересов обучающихся родители (законные представители) ребенка вправе предоставить копию полиса обязательного медицинского страхования граждан, СНИЛС.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» на время обучения воспитанника.

2.7. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, выданного иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителям (законным представителям) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

В случае непредставления лицом комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации (в течение 30 календарных дней), образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную

образовательную организацию после подтверждения родителям (законным представителям) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Иностранные граждане принимаются на обучение при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации (пункт 2.1 статьи 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).

2.8. Пункт 2.7 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»:

Иностранные граждане, выданные:

а) дипломатическими лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавших в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации, лицами сотрудниками представительств и дипломатическими лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

б) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации предъявляют в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.9. Прием воспитанников в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» 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).

Заявление о предоставлении меры поддержки по первоочередному зачислению (для лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц, определенных Указом Президента РФ от 15.05.2026 № 327) подается одним из следующих способов:

- лично в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
- через многофункциональные центры предоставления государственных и

муниципальных услуг;

– в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- з) адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
- к) образовательная программа дошкольного образования, 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) направленность группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», 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.

2.10. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» <http://mbdouds12.edusite.ru>.

2.11. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления заведующему МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в образовательную организацию с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.12. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года. В случае, если в течение 30 дней с момента выделения места в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» родители (законные представители) не обратились в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» с заявлением о приеме и с приложением указанных документов в п. 2.6, п. 2.7 настоящих Правил, то персональная заявка получает «Потребность в

получении места не подтверждена» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди.

2.13. Администрация МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией от 15 марта 2016 г. № 12355, выданной Министерством образования и науки Челябинской области на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотр и уход, права и обязанности воспитанников.

2.14. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» и на официальном сайте <http://mbdouds12.edusite.ru> МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» в сети Интернет.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, официальный сайт <http://mbdouds12.edusite.ru>, 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 МБДОУ «ДС» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи, задержкой психического развития) МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», присмотр и уход, только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Сроки пребывания ребенка в группах компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья определяется психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК), направившей ребенка в данную группу.

При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на ПМПК.

2.18. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.20. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется

также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.21. Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил приема предъявляются заведующему МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

2.22. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

2.23. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

2.24. После приема полного комплекта документов, указанных в п. 2.6, п. 2.7, п. 2.8 настоящих Правил приема, МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Указанный договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (образовательной или адаптированной), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.25. В течение трех дней с момента заключения договора об образовании заведующий МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», на основании которого происходит зачисление ребенка в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

2.26. Приказ о приеме воспитанника издаётся в течение трёх дней с момента заключения договора об образовании и размещается на информационном стенде МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска». На официальном сайте МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» <http://mbdouds12.edusite.ru> в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о приеме воспитанника, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.27. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

2.28. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящих Правил, 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.

2.29. Заведующий МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» ежемесячно информирует

Комитет по делам образования города Челябинска и МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

2.30. Родители (законные представители) воспитанников вправе по собственной инициативе перевести ребенка из одной образовательной организации в другую образовательную организацию города Челябинска, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Вопрос перевода ребенка в другую образовательную организацию города Челябинска решается Комитетом в порядке очередности подачи заявлений вне сроков массового и текущего комплектований при наличии свободных мест.

2.31. Первоочередное зачисление детей участников СВО.

Срок рассмотрения заявления о предоставлении меры поддержки составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации полного комплекта документов.

По результатам рассмотрения принимается одно из решений:

- о предоставлении меры поддержки (с указанием ДОО и планируемой даты зачисления);
- об отказе в предоставлении меры поддержки с мотивированным обоснованием и разъяснением порядка обжалования.

Основаниями для отказа являются:

- отсутствие права на меру поддержки;
- непредставление обязательных документов;
- отсутствие свободных мест в ДОО на территории муниципального образования при невозможности предложить альтернативное место с учетом транспортной доступности;
- представление недостоверных сведений.

При отсутствии свободных мест в желаемой ДОО орган местного самоуправления обязан предложить заявителю место в иной ДОО на территории муниципального образования, либо сформировать отдельный учет для первоочередного предложения места при его появлении.

При наличии свободного места зачисление ребенка осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении меры поддержки либо в иную дату по согласованию с заявителем.

ДОО издает приказ о зачислении ребенка с указанием основания предоставления меры поддержки.

2.32. Информирование о предоставлении меры поддержки.

Информация о предоставлении меры поддержки по первоочередному зачислению доводится до сведения заявителей посредством:

- размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- в средствах массовой информации;
- на специально оборудованных информационных стендах, размещаемых в доступных для посетителей образовательной организации местах.

3. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по приему детей в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска», возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска» разрешаются Комиссией по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются локальными актами МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящие изменения вступают в силу со дня их утверждения приказом заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».

4.2. Контроль за исполнением настоящих изменений возложить на заведующего МБДОУ «ДС № 12 г. Челябинска».