

Согласовано  
Председатель Совета  
Учреждения  
*Н.М. Белова*  
протокол № 4 от 18.11.2025г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 2 г. Челябинска»  
Т.Н. Копченко  
приказ № 01-64 от 18.11.2025г.

**Правила  
приема воспитанников на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 2 г. Челябинска»**

1. Настоящие Правила приема воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 г. Челябинска» (далее по тексту Правила, МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», образовательная организация) определяют процедуру приема граждан Российской Федерации на обучение в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение в образовательной организации.

Процедура приема на обучение в образовательную организацию не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020г. № 2, от 04.10.2021г. № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025г. № 609);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 года № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Постановление Администрации города Челябинска от 01 сентября 2022 года № 431-п «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-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 г. Челябинска» (в редакции Приказов Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 г. № 1979-у, от 09.12.2021 г. № 2708-у).

4. МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска.

5. МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев при наличии в учреждении соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

6. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка по состоянию на 01 сентября текущего календарного года или возрастной группы текущего учебного года, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска.

7. Администрация МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет <https://mdou2chel.nubex.ru/>.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью

родителей (законных представителей) ребенка.

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

10. Прием на обучение в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка по состоянию на 01 сентября по направлению Комитета по делам образования города Челябинска посредством использования региональных информационных систем, указанных в [части 14](#) статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

11. Документы о приеме в образовательную организацию подаются родителями (законными представителями) ребенка, в которую получено направление.

12. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» в сети Интернет <https://mdou2chel.nubex.ru/>.

13. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

14. Родители (законные представители) ребенка могут предоставить заявление о приеме в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" ;

документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости);

документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства ли по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

15. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, 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: 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, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, 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.

16. Пункт 15 настоящих Правил 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, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

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

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии свободных мест.

18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска»

19. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица, ответственного за приём документов и печатью образовательной организацией.

20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

21. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 14, 15, 16 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах.

22. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (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 образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

23. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела детей хранятся в МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» на время обучения ребенка в образовательной организации.

24. Спорные вопросы по комплектованию воспитанниками МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска», возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в образовательном учреждении. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами образовательной организации.

25. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют Комитет по делам образования города Челябинска.