

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Российская Федерация, 454021, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Бр.Кашириных, д.106 А
тел./факс (8-351) 734-34-22 mdoukalin1@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
на Совете МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»
протокол №1 от «27» августа 2025 г.
ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»
протокол №1 от «03» сентября 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «ДС № 1 г. Челябинска»

Ю.Ю. Шавейникова

Приказ от «03» сентября 2025 г. № 38-8-А

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 г. Челябинска»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Челябинска» (далее - Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Челябинска» (далее - МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила приема воспитанников МБДОУ разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями (до ред. от 31.07.2025г. № 269-ФЗ);

– Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями (до ред. от 31.07.2025г. № 329-ФЗ);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686, от 23.01.2023г. № 50 (действует до 28.06.2026г.), от 18.08.2025г. № 609 (действует до 28.06.2026г.);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» с изменениями внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 25.10.2023г. № 783 (действует до 01.09.2026г.);

– Постановлением Администрации города Челябинска от 01.09.2022 г. № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» с изменениями (до ред. от 14.04.2025г. № 133-п);

– приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021г. № 1979-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. № 1213-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 МБДОУ.

3. МБДОУ осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение, а при наличии свободных мест также граждан, проживающих на иной территории города Челябинска.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Российской Федерации и настоящими Правилами.

5. 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).

6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50).

7. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

II. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

8. Порядок комплектования воспитанниками МБДОУ определяется Комитетом по делам образования города Челябинска (далее - Комитет).

9. Комплектование МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ распорядительный акт Администрации города Челябинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Челябинска.

11. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденного муниципального задания. Доукомплектование МБДОУ на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.

12. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю МБДОУ или в Комитет отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

13. Зачисление детей осуществляет МБДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, по комплектационным спискам Комитета на основании заявления родителей (законных представителей) путем издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в МБДОУ.

14. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет или МКУ «ЦОДОО» по Калининскому району.

15. Руководитель МБДОУ ежемесячно информируют Комитет и МКУ «ЦОДОО» по Калининскому району о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных местах.

16. Количество детей в группах МБДОУ определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

III. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

17. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Комитета 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".

18. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

19. Копии документов указанных в пункте 18, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 22, 23 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

21. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

22. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронную почту – mdoukalin1@mail.ru, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- 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) 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 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) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

23. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со 3 статьей 10 ФЗ от 25.06.2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ 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 или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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.

23.1. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя 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 (законному представителю) 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 присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Правила в течение 30-ти календарных дней, МБДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) 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 МБДОУ.

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

23.2. Иностранные граждане, являющиеся:

а) должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными 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 следующие документы:

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

24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

25. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

26. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

27. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 22, 23, 23.1, 23.2 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

28. После приема документов, предусмотренных пунктами 22, 23, 23.1, 23.2 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

29. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (1 раз в месяц, не позднее 1 числа каждого месяца следующего за отчетным).

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

31. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

IV. ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ВОСПИТАННИКАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

32. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ функционируют группы, реализующие адаптированные программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

33. Выделенные места в МБДОУ в группе компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется Комитетом на основании предоставленного родителем (законным представителем) заключения районной (областной) психолого - медико - педагогической комиссии в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест.

34. Руководитель МБДОУ информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МБДОУ.

35. При комплектовании групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей, нуждающихся в переводе и являющихся воспитанниками МБДОУ, предоставляется половина свободных мест от общего количества свободных мест, поданных руководителем МБДОУ.

36. Прием детей в МБДОУ в группы компенсирующей и комбинированной направленности ведется не зависимо от территориальной закреплённости образовательного учреждения.

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

38. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей и комбинированной направленности определяются психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу.

39. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико- педагогической комиссией.

V. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

40. Спорные вопросы по комплектованию воспитанниками, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

41. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет руководитель МБДОУ.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

42. Данные Правила принимаются педагогическим советом с учетом мнения совета родителей (при наличии) (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждается приказом руководителя Учреждения.

43. Ходатайствовать о внесении изменений в Правила имеет право педагогический совет.

44. Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения. Изменения, вносимые в Правила, вступают в силу в том же порядке.

45. После утверждения Правил или изменений, внесенных в него, текст Правил размещается на официальном сайте Учреждения в течение 10 рабочих дней.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на 8 листах
Заведующий МБДОУ

«Детский сад №1 г. Челябинска»


Ю.Ю.Шавейникова