

ПРИНЯТО:  
на Совете МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска»  
Протокол от 03.10.2025. № 3

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ ДС № 369 г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_  
О.В. Мотовилова  
Приказом от 06.10.2025 г. № 114

## **Правила**

**приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного учреждения  
«Детский Сад № 369 г. Челябинска»**

## **I. Общие положения**

1. настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «детский сад № 369 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в приказ: Министерства просвещения Российской Федерации РФ от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 17.06.2020 г., регистрационный № 58681 и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 № 373;

- приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236»;

- постановлением Администрации города Челябинска от 07.08.2018 № 352-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»;

- приказа 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, на территории города Челябинска»;

-Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года N 1155;

- разъяснения Министерства просвещения РФ от 04.03.2022 г. «О порядке приёма в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в части определения состояния здоровья, распределения нагрузки и учёта индивидуальных особенностей детей ввиду отсутствия необходимости предоставления медицинского заключения»

- Уставом МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска».

3. Правила приема в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

## **II. Правила приёма воспитанников в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска»**

4. Прием воспитанников на обучение в МБДОУ осуществляется в соответствии с правилами приема воспитанников установленными в МБДОУ.
5. Правила приема на обучение в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
6. Правила приема воспитанников в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, в том числе на территории, за которой закреплено МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» (далее - закрепленная территория).
7. МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Администрации города Челябинска о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
8. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.
9. МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (при наличии условий) (пункт 1 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ).
10. Детям, распределенным в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска», гарантируется получение 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).
11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска», в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья (или) сестры. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся по опеке или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска», в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).
12. В приеме в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест(пункт 4 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).  
В случае отсутствия мест в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
13. При приеме в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» администрация МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
14. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» и на официальном сайте [доу369.рф](http://доу369.рф) в сети Интернет.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

16. Подписью родителя (законного представителя) воспитанника фиксируется также согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Прием в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

18. Документы о приеме подаются в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» после получения направления Комитета по делам образования города Челябинска в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

19. Прием в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. Иностранцы 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).

20. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ 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).

21. Оригинал паспорта предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска».

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;

б) дата и место 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) родителя (законного представителя) воспитанника;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, контактный телефон (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника.

и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

к) о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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;

23. Для приема в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющей личность родителя (законного представителя) воспитанника, 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);

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого – медико - педагогической комиссии (при необходимости);

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

д) документы, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

е) до занятий физической культурой допускаются воспитанники на основании сведений, содержащихся в заключении медицинской организации, выданном по результатам проведенных профилактических медицинских осмотров воспитанников, осуществляемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья ( статьи 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ);

ж) иные документы на усмотрение родителей.

24. Для приема родители (законные представители) воспитанника дополнительно предъявляют в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска».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) воспитанника – 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 воспитанника.

25.Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) воспитанника, 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 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, 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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (*при наличии*).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в течение 30-ти календарных дней, МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» возвращает заявление без его рассмотрения.

Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в МБДОУ.

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

26. 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 «ДС № 369 г. Челябинска» следующие документы:

\* копию свидетельства о рождении ребенка;

\* копию паспорта;

\* справку о регистрации по месту жительства.

27. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается документ (расписка), заверенная подписью руководителя или должностного лица МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» ответственного за прием документов, содержащих индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

28. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 23, 33 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска». Место в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска». Воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствии с возрастной группой в течение года.

29. После приема документов, указанных в п. 23,24 ,25,26 настоящих Правил, МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий воспитанников, по сравнению с установленными законодательством об образовании. В договоре указывается срок его действия. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

30. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, заявление о приеме в МБДОУ распорядительный акт, № и дата направления Комитета по делам образования города Челябинска регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале порядка приема документов при зачислении в МБДОУ. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Договор не может противоречить Уставу МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» и настоящим Правилам.

31. Руководитель МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска». На официальном сайте МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» и в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

33. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника и на основании рекомендаций психолого -медико - педагогической комиссии, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации. Для получения дошкольного образования детьми, с ограниченными возможностями здоровья, в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» функционируют группы компенсирующей направленности.

34. Срок пребывания воспитанника в группах компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей воспитанника в данную группу. При отсутствии положительной динамики в развитии воспитанника срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией.

35. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

36. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника документы.

37. Родители (законные представители) воспитанника, получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска», в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» с заявлением о приеме ребенка и приложением всех необходимых документов.

38. Родители (законные представители) воспитанника, получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» могут отказаться от выделенного места путем подачи письменного заявления руководителю МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» или в Комитет по делам образования г. Челябинска.

39. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года на освободившиеся в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» места. В случае если в течение 30 дней с момента выделения места родители (законные представители) воспитанника не обратились в МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» с заявлением о приеме с приложением указанных в п. 23,24,25,26 настоящих Правил приема документов, то по истечении указанного срока МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» составляется Акт о невостробованном направлении и Е-услугах меняется статус.

### **III. Порядок регулирования спорных вопросов**

40. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска».

### **IV. Заключительные положения**

41. Данные Правила принимаются Педагогическим советом МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска» (ст. 26 п. 6 ФЗ N 273) и утверждаются приказом заведующего МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска».

42. Ходатайствовать о внесении изменений в Правила имеет право Педагогический совет.

43. Настоящие Правила вступают в силу с момента его утверждения руководителем МБДОУ «ДС № 369 г. Челябинска». Изменения, вносимые в Правила, вступают в силу в том же порядке.

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