Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 390 г. Челябинска»
454112, Челябинск, ул. Пионерская, 6а, тел. 8(351)798-88-33, 8(351)741-69-07
Электронный адрес: dov390kurch@mail.ru
ИНН 7448015789 КПП744801001

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 2 от 28.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «ДС № 390г. Челябинска»
_____ Т.В. Путро
Приказ № 71 от 28.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ «ДС № 390 Г.ЧЕЛЯБИНСКА

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет правила приема на обучение в «Детский сад № 390 г. Челябинска» (далее МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Положение разработано в соответствии с:

а) Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

б) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020, № 471 от 04.10.2021, № 686, от 23.01.2023 г., №50, от 18.08.2025 № 609)

3. МБДОУ осуществляет прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

4. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального района.

5. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

6. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

II. Правила приема воспитанников в МБДОУ

8. Порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем в соответствии с

аконодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской бласти, Челябинского городского округа и настоящим Положением.

9. Комплектование МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при аличии свободных мест и направлениям Комитета по делам образования города Челябинска.

10. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом по делам бразования города Челябинска на основании утвержденного муниципального задания.

11. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и содержит 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 РФ, в том числе русского как родного языка;

к) О потребности в обучении ребенка 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 необходимо режиме пребывания ребенка;

н) О желаемой дате приема на обучение.

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

а) документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

б) 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;

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

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

13. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ебенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет:

а) Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность редставления прав ребенка);

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

в) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным ражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного ражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в оответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, достоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, ыданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным оговором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без ражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иный документы, редусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным оговором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без ражданства)

г) 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 ражданином или лицом без гражданства (при наличии);

д) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным_ представителю (представителям)

дентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

4. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, МБДОУ возвращает заявление без его рассмотрения.
5. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык
6. Пункт 12 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, указанные в настоящем пункте Порядка, предъявляют следующие документы:

а) Копию свидетельства о рождении ребенка;

б) Копию паспорта;

в) Справку о регистрации по месту жительства.

17. В целях соблюдения требований пункта 1 статьи 28 ФЗ № 52-ФЗ по осуществлению мер по профилактике заболеваний, сохранению и укреплению здоровья воспитанников, а также требований ст. 41 ФЗ «Об образовании» по созданию условий для охраны здоровья обучающихся, п.9 Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, п.8.2.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Заказчик предоставляет:

а) Для зачисления в группу компенсирующей (комбинированной) направленности заключение ПМПК

18. Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в МБДОУ в личном деле ребенка весь период образовательных отношений.

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

20. После приема документов, указанных в пункте 11,12 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

21. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ в течении 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.

22. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором

хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

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

24. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

25. Спорные вопросы по приему детей в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ и регламентируется локальным актом МБДОУ.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на ____6____ листах

Заведующий МБДОУ
«ДС № 399 г. Челябинска»
_____ Г.В. Путро