

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска»

Протокол б/н от 25.02.2026

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий  
МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска»  
Т.Н. Шмелева  
Приказ № 62 от 25.02.2026



**Положение**  
**о правилах и основаниях приема в МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска»,**  
**оформление возникновения образовательных отношений между МБДОУ**  
**«ДС № 89 г. Челябинска» и родителями (законными представителями)**  
**обучающихся (воспитанников), комплектование контингента,**  
**прекращение и приостановление, восстановление образовательных**  
**отношений**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о правилах и основаниях приема в МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска», оформление возникновения образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), комплектование контингента, прекращение и приостановление, восстановление образовательных отношений (далее – Положение) определяет порядок приёма, оформление возникновения, комплектования контингента, приостановления, восстановления и прекращения отношений в МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска» разработано в целях осуществления ежегодного персонального учёта обучающихся (воспитанников), подлежащих обучению в дошкольных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686, от 23.01.2023г. № 50, от 18.08.2025г. № 609);
- Уставом МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска» (далее – ДОО).

**1.2.** Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися (воспитанниками) содержания образовательных программ дошкольного образования.

**1.3.** Участники образовательных отношений:

- обучающиеся (воспитанники);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников);
- педагогические работники ДОО, осуществляющие образовательную деятельность, присмотр и уход, и их представители, образовательная организация. (п. 31 ст.2 Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).



1.4. В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

- родитель – мать, отец;
- законный представитель – опекун, попечитель;
- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

## 2. Правила приема в ДОО

2.1. В МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска» могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (**при наличии условий**) (пункт 1 статьи 67 Федерального закона Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

2.2. Количество детей в ДОО определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Правила приема регламентируют прием в МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная ДОО.

МБДОУ «ДС № 89 г. Челябинска» размещает на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО распорядительный акт (приказ) Управления дошкольного образования Комитета по делам образования Администрации города Челябинска о закреплении ДОО за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

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 образовательной программе дошкольного образования в ДОО, 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, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5. В приеме в ДОО может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест (пункт 4 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление дошкольного образования Комитета по делам образования Администрации города Челябинска, осуществляющее управление в сфере образования.

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 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

2.6. Прием в ДОО осуществляется **по направлению** Управления дошкольного образования Комитета по делам образования Администрации города Челябинска.

Документы о приеме подаются в ДОО, в которую получено **направление** в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением дошкольного образования Комитета по делам образования Администрации города Челябинска, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Заявление о приеме представляется в ДОО 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).



**2.8.** 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 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.

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет;

**2.9.** Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- 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);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ж) до занятий физической культурой допускаются обучающиеся (воспитанники) на основании сведений, содержащихся в заключении медицинской организации, выданном по результатам проведенных профилактических медицинских осмотров обучающихся (воспитанников), осуществляемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья (пункт 7 статьи 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ).

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

**2.11.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.



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.

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

**2.12.** 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 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**, ДОО 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 ДОО.

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

**2.13. 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 ДОО следующие документы:**

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

**2.14.** Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

**2.15.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт ДОО), 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 ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

**2.16.** Заявление о приеме в ДОО и копии предъявленных документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка) в получении документов, содержащий информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

**2.17.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами **2.9, 2.10** настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**2.18.** После приема полного комплекта документов, указанных пунктами **2.9, 2.10, 2.12, 2.13** настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

**2.19.** Руководитель ДОО издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт (приказ)) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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



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

### **3. Возникновение образовательных отношений**

**3.1.** Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя ДОО о приеме (зачислении) лица для обучения и осуществления присмотра и ухода в ДОО.

**3.2.** При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта (приказа), о зачислении обучающегося (воспитанника) в ДОО предшествует заключение договора об образовании между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОО.

**3.3.** Права и обязанности обучающихся (воспитанников), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме на обучение.

### **4. Договор об образовании**

**4.1.** Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОО (в лице руководителя) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка.

**4.2.** 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.

**4.3.** В договоре об образовании не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий обучающихся (воспитанников), по сравнению с установленными законодательством об образовании.

**4.4.** В договоре указывается срок его действия.

**4.5.** Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

### **5. Комплектование контингента и перемещение обучающихся (воспитанников)**

**5.1.** Комплектование контингента обучающихся (воспитанников) в возрастные группы, перемещение из одной группы в другую в пределах одного возраста является компетенцией ДОО.

**5.2.** Комплектование контингента в группы осуществляется с учетом возраста детей, с учетом психологической совместимости по рекомендации педагога-психолога, с учетом родственных связей обучающихся (воспитанников) (братьев и (или) сестер одного возраста), с учетом пропорционального распределения обучающихся (воспитанников) по гендерному признаку, с учетом пожелания родителей (законных представителей) ребенка.

Вышеуказанные обстоятельства учитываются сообразно имеющимся возможностям ДОО.

**5.3.** Перемещение обучающихся (воспитанников) из одной группы в другую в пределах одного возраста осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на имя руководителя ДОО.

Решение о перемещении обучающегося принимает руководитель ДОО, при наличии свободных мест.



**5.4.** Списочный состав по каждой группе, движение детей из одной возрастной группы в другую, решение вопроса о зачислении в группу ребенка внутри параллели одного возраста, принимаемого в ДОО, оформляется приказом руководителя ДОО.

## **6. Приостановление образовательных отношений**

**6.1.** Приостановление образовательных отношений происходит в случае невозможного посещения обучающимися (воспитанниками) ДОО по уважительной причине.

**6.2.** Основанием для приостановления образовательных отношений являются:

- по медицинским показаниям – заявление родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и (или) заключение клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения;

- по семейным обстоятельствам – заявление родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и соответствующий документ с указанием причины;

- участие в спортивных соревнованиях, сборах и иных мероприятиях – заявление родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и (или) соответствующий документ ходатайства;

- в других исключительных случаях (стихийные бедствия, временная перемена места жительства, карантинные мероприятия) – заявления родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и (или) соответствующий документ с указанием причины;

- приостановление действия лицензии на право осуществления образовательной деятельности - соответствующий документ с указанием причины.

**6.3.** Приостановление образовательных отношений оформляется приказом руководителя ДОО.

## **7. Отчисление обучающихся (воспитанников) из ДОО**

**7.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из ДОО, осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

- 2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося (воспитанника) его незаконное зачисление образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанников) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и ДОО, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**7.2.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед ДОО.

**7.3.** Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося (воспитанника) из ДОО.

**7.4.** Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается



на основании распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося (воспитанника).

**7.5.** Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

**7.6.** Отчисление обучающегося (воспитанника) оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя ДОО.

## **8. Восстановление обучающихся (воспитанников)**

**8.1.** Обучающийся (воспитанник), отчисленный из ДОО до освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление при незаконном отчислении по решению суда.

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее Положение принимается педагогическим советом с учетом мнения совета родителей (при наличии) (ст. 26 п. 6 ФЗ № 273) и утверждается приказом руководителя ДОО.

**9.2.** Ходатайствовать о внесении изменений в настоящее Положение имеет право педагогический совет.

**9.3.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДОО. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

**9.4.** После утверждения настоящего Положения или изменений, внесенных в него, текст настоящего Положения размещается на официальном сайте ДОО **в течение 10 рабочих дней.**

**9.5.** До сведения педагогических работников содержание настоящего Положения доводится под подпись.