

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 г. Челябинска»
(МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска»)
ул. Александра Шмакова, д. 25, г. Челябинск, Челябинская область, 454030,
тел. 8 (351) 245-25-31, электронная почта: madou26@list.ru
ИНН 7448186985, КПП 744801001, ОГРН 1157448012842

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска»

Протокол № 4 от 28.05.2026

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска»

Г. И. Чуховская
Приказ № 61 от 28.05.2026



Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 г. Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 города Челябинска» (далее – Правила приема) определяют правила приема обучающихся (воспитанников) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 г. Челябинска» (МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска») (далее - Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1.2. Правила приема разработано в соответствии с:

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

1.3. МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» осуществляет прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретными территориями муниципального района.

1.5. 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 МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска», 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».

Дети военнослужащих и мобилизованных граждан (в том числе усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой в приемной или патронажной семье военнослужащего), а также сотрудников Росгвардии, погибших в результате выполнения военных задач в рамках СВО. (п. 6 ст. 19; п. 5 ст. 23 ФЗ № 76) также имеет право преимущественного приема.

1.6. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» 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»

1.7. МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» 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 МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска»

2.1. Порядок комплектования МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа и настоящими Правилами приема.

2.2. Комплектование МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направлениям Комитета по делам образования города Челябинска.

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

2.4. Прием в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Для приема в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» 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).

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

- а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

б) 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;

в) 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)

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 гражданином 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) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

2.7. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящих Правил приема, МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» возвращает заявление без его рассмотрения.

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

2.9. Пункт 2.6 настоящих Правил приема 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 Правил приема, предъявляют следующие документы:

- а) копию свидетельства о рождении ребенка;
- б) копию паспорта;
- в) справку о регистрации по месту жительства.

2.10. 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

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов, хранятся в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» в личном деле ребенка весь период образовательных отношений.

2.12. Заявление о приеме в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. После приема документов, указанных в пунктах 2.4, 2.5, 2.6 настоящих Правил приема, МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Заведующий МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска». На официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

2.16. МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» 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.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по приему детей в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска», возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» и регламентируется локальным актом МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска».

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Правила приема в МАДОУ «ДС № 26 г. Челябинска» являются локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете Учреждения и утверждается приказом заведующего.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Правила приема оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. После принятия Правил приема (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Пр. итo, прoцyмepoвaнo и cкpeплeнo
пeчaткoм (cccccc)

дн. / м. / г.

Зaкoнoдaтeльнo-пpaвoвoй дeлoвoй кoмисcии
г. Чeльaбинскa

Г. И. Чуховская

