

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад  
№412 г. Челябинска»

454014, г. Челябинск, Комсомольский пр-т, 74 А.  
тел.: 742-56-02; факс: 740-33-37;  
эл. адрес: [dou412kurch@mail.ru](mailto:dou412kurch@mail.ru)

Согласовано:  
с Советом МБДОУ «  
ДС № 412 г. Челябинска»  
протокол от 01.09.2025 г.

Педсоветом МБДОУ  
«ДС № 412 г. Челябинска»  
протокол от 01.09.2025 г. № 1

Утверждено:  
приказ по МБДОУ  
«ДС № 412 г. Челябинска»  
№ 61 - 03 от 01.09.2025 г.

Заведующий МБДОУ  
«ДС № 412 г. Челябинска»

Паршикова Н.Н.



Положение о правилах приёма на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования МБДОУ  
«Детский сад № 412 г. Челябинска»

### І. Общие положения

1. Настоящее положение определяет правила приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 412 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 законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа и настоящим Положением.

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

10. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом по делам образования 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) О желаемой дате приема на обучение.

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

- а) документ, удостоверяющий 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) 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).

14. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, МБДОУ возвращает заявление без его рассмотрения.

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

русский язык

16. 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.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «ДС № 412 г. Челябинска»  
Н.Н. Паршиковой

от \_\_\_\_\_

(указать полностью ФИО родителя, законного представителя ребенка)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

Язык образования \_\_\_\_\_ Родной язык \_\_\_\_\_  
из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Обучение по адаптированной программе или создание условий для ребенка-инвалида \_\_\_\_\_  
(требуется/не требуется)

**Мать (законный представитель):** \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

Контактный телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Отец (законный представитель):** \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

Контактный телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю **копии** следующих документов:

1. паспорт родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
2. свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_
3. 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 \_\_\_\_\_
4. Коллегиальное заключение ПМПК (при необходимости) \_\_\_\_\_
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) \_\_\_\_\_
6. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_
7. иные документы (на усмотрение родителей) \_\_\_\_\_



Журнал\* регистрации  
Заявлений о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 412 г. Челябинска»

№ п/п	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения ребенка	Заявление (рег. № дата)	Договор с родителями (законными представителями) (№ дата)	Направление органа управления образования (№ дата)	Приказ о зачислении воспитанника (№ дата)	Приказ об отчислении воспитанника (№ дата)	Причина выбытия

\* журнал регистрации должен быть прошнурован, пронумерован и заверен печатью и подписью руководителя.