

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 18 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска»

ПРИНЯТО
Советом МАДОУ
«ДС № 18 г. Челябинска»
(протокол № 2 от 28.04.2026)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска»
№ 62 от 29.04.2026

Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ «ДС № 18 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет правила приема на обучение в «Детский сад № 18 г. Челябинска» (далее МАДОУ), 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) Постановлением Администрации города Челябинска от 01.09.2022 г. № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования";
- г) Приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 09.12.2021 г. № 2708-у «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. № 1213-у»;
- д) Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 г. Челябинска».

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

4. МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении МАДОУ 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 МАДОУ, 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 МАДОУ 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».

Для решения вопроса об устройстве ребенка в МАДОУ родители (законные представители) обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска.

7. МАДОУ 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

8. Порядок комплектования МАДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа и настоящим Положением.

9. Комплектование МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при наличии направления Комитета по делам образования города Челябинска.

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

12. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в МАДОУ 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

13. Для приема в МАДОУ 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).

14. 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).

15.В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, МАДОУ возвращает заявление без его рассмотрения.

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

17.Пункт 14 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.

18.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 при наличии свободных мест.

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

20.Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. 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.

21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт образовательной организации), 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 МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

23. После приема документов, указанных в пункте 13,14 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

24. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

25. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка копии документов.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

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