

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА НА
ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ "ДС № 360 г.
Челябинска"

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ "ДС № 360"
_____ Н.А.Кондратьева
Приказ № 18 от «_20_»_01.2026_____

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «ДС № 360 г. Челябинска»
протокол № 2/1 от «_15_»_01_2026 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее – Правила) в МБДОУ «Детский сад № 360 г. Челябинска» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с нормативными документами:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- 4) Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25.10.2023г.
- 5) Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- 6) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с учетом внесенных изменений от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 №50; от 18.08.2025 № 609 -действует до 28.06.2026)
- 7) Постановление Администрации города Челябинска от 01.09.2022 № 431-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
- 8) Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 № 1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска» (с учетом внесенных изменений от 20.09.2021 №197-у, от 09.12.2021 № 2708-у)
- 9) Уставом МБДОУ.

2. Положение устанавливает порядок приема воспитанников в МБДОУ.

3. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления воспитанников в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

4. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники детского сада, осуществляющие образовательную деятельность, присмотр и уход, и их представители, образовательная организация. (п.31 ст.2 Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

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

II. Правила приема воспитанников в МБДОУ "ДС № 360"

5. В МБДОУ могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) (п. 1 ст. 67 Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») до прекращения образовательных отношений.

6. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом по делам образования г. Челябинска (далее Комитет) на основании утвержденного муниципального задания МБДОУ с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Правила приема регламентируют прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и также проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная образовательная организация независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения родителей (законных представителей) воспитанников.

МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Администрации г. Челябинска о закреплении образовательной организации за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

9. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

10. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

11. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 ФЗ «Об образовании в РФ»

12. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест (п.4 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Для решения вопроса об устройстве ребенка в МБДОУ родители (законные представители) обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

13. Комплектование групп воспитанниками МБДОУ осуществляется через единую автоматизированную услугу на Портале образовательных услуг Челябинской области муниципальную услугу «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

14. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Комитета.

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в

образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

15. Комплектование МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- путем ежегодного проведения массового комплектования МБДОУ детьми в период с 01 по 31 мая, с соблюдением требований Административного регламента;
- текущего комплектования с соблюдением требований Административного регламента.

16. Если родители (законные представители) воспитанника, которому было выделено место в МБДОУ своевременно не обратились в МБДОУ, комиссией МБДОУ составляется акт об оформлении неявки по итогам массового или текущего комплектования. В этом случае в «Е-услуги. Образование» ребенку ставится статус «Потребность в получении места не подтверждена».

17. Руководитель МБДОУ ежемесячно информирует Комитет и структурное подразделение МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска» по Курчатовскому району (далее – МКУ «ЦОДОО») о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

18. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) на электронную почту.

19. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 10) 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);
- 11) о направленности дошкольной группы;
- 12) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 13) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. (Приложение №1)

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

- 1) 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 2) 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).

Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

4) 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;

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

21. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

2) 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);

3) 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);

4) 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);

5) 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).

22. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация 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 настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

23. 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.

24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

26. 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 МБДОУ 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.

27. Заявление о приеме в МБДОУ и копии предъявленных документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

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

28. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 20 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

29. После приема документов, указанных пунктами 20, 21 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение № 2)

30. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

32. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

33. В МБДОУ функционируют группы общеразвивающей, компенсирующей направленности.

III. Правила приема детей в группы компенсирующей направленности

34. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ функционируют группы компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи, реализующие адаптированную программу дошкольного образования.

35. Прием детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании предоставленного родителем (законным представителем) воспитанника заключения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии, в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест и направления Комитета, а также с письменного согласия родителей (законных представителей).

36. Заведующий МБДОУ, либо уполномоченное им должностное лицо, информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в группе, компенсирующей направленности МБДОУ.

37. При комплектовании данных групп, преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение психолого-медико-педагогической комиссии и являющиеся воспитанниками МБДОУ.

38. Прием детей в группы компенсирующей направленности ведется независимо от территориальной закреплённости МБДОУ.

39. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей воспитанника в данную группу.

40. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

IV. Порядок урегулирования спорных вопросов

41. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

V. Заключительные положения

42. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего Учреждения.

43. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

44. Положение принимается на неопределённый срок.

45. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

