

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 365 г. Челябинска"
454014, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, 42а, т. 7412621

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБДОУ
«ДС № 365 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС №365

О.В.Кушкова

Приказ № 13 от 22.10.2025г.

ПРИНЯТО:

Совет МБДОУ

Протокол № 1 от 22.10.2025г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 365 Г.
ЧЕЛЯБИНСКА"

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 365 г. Челябинска" (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход за воспитанниками.

2. МБДОУ при приёме воспитанников руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации" с изменениями от 28.12.2024г. № 543-ФЗ;
- 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.
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23.01.2023г.
- Постановлением Администрации города Челябинска от 01.09.2022г. № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» с изменениями от 23.01.2024г. № 24-п
- Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска, утверждённым приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 г. № 1979-у;
- Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

3. Детям, проживающим на территории города Челябинска, гарантируется получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения родителей (законных представителей).

4. МБДОУ осуществляет приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

5. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

1

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма МБДОУ, если в нём обучаются их братья и (или) сёстры.

7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка в МБДОУ только по причине отсутствия свободных мест.

II. Порядок комплектования воспитанниками

8. Порядок комплектования МБДОУ определяется учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа и Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска, утверждённым приказом Комитета от 20.09.2021 г. № 1979-у.

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

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

10. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утверждённых муниципальных заданий. Доукомплектование МБДОУ на вновь открытые места проводятся в периоды текущего комплектования.

11. Родители (законные представители), получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ, в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в МБДОУ с заявлением о приёме и необходимыми документами в соответствии с настоящим Положением.

12. Родители (законные представители), получившие по итогам текущего комплектования информацию о выделении места в МБДОУ обязаны обратиться в МБДОУ с заявлением о приёме и приложением необходимых документов в соответствии с настоящим Положением в течение 30 дней.

III. Правила приёма воспитанников

13. Заявление о приёме предоставляется в МБДОУ лично на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

14. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо оригинала документа, удостоверяющего 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)

15. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и

подтверждающий(е) законность представления прав ребенка

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства или акта о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка)
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на его официальном сайте.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, 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) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

17. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

19. В случае, если в указанные сроки родители (законные представители) не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме с приложением необходимых документов, то персональная заявка получает статус "Потребность в получении места не подтверждена" с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребёнку.

20. Родители (законные представители) могут отказаться от выделенного места в текущем году путём подачи письменного заявления руководителю МБДОУ или в Комитет по делам образования г. Челябинска. В этом случае ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди.

21. Зачисление детей осуществляет МБДОУ на основании комплектационных списков Комитета путём издания приказа о приеме ребёнка в МБДОУ.

22. До зачисления ребёнка в МБДОУ администрация МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

23. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт МБДОУ с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

25. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. (Форма договора - приложение № 2).

26. Указанный договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определённого уровня, вида и (или) направленности), форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

27. В течение трёх рабочих дней с момента заключения договора об образовании руководитель МБДОУ издаёт приказ о приеме ребёнка в МБДОУ, на основании которого происходит зачисление ребёнка в МБДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ ДС. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

29. Руководитель МБДОУ ежемесячно информирует Комитет и МКУ "ЦОДОО" о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ путём предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

7. Особенности комплектования воспитанниками групп компенсирующей направленности

7.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи.

Прием детей в указанные группы осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников путём заключения договора о психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении по заключению психолого-медико-педагогической комиссии на основании комплектационных списков Комитета по делам образования города Челябинска.

Руководитель информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МБДОУ.

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

31. Приём детей в группы компенсирующей направленности ведётся независимо от территориальной закреплённости МБДОУ.

32. Срок пребывания ребёнка в группах компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребёнка в данную группу. Срок пребывания в группах компенсирующей направленности может быть продлён психолого-медико-педагогической комиссией при повторном освидетельствовании ребёнка при отсутствии положительной динамики в развитии ребенка.

V. Особенности комплектования воспитанниками групп оздоровительной направленности

33. Дети принимаются на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группы оздоровительной направленности для детей с аллергодерматозом.

Прием детей в указанные группы осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на основании комплектационных списков Комитета по делам образования города Челябинска и выписки врачебной комиссии.

Руководитель информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МБДОУ.

При комплектовании групп оздоровительной направленности преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение врачебной комиссии и являющиеся воспитанниками МБДОУ.

34. Приём детей в группы оздоровительной направленности ведётся независимо от территориальной закреплённости МБДОУ.

35. Срок пребывания ребёнка в группах оздоровительной направленности определяется врачебной комиссией, направившей ребёнка в данную группу. Срок пребывания в группах оздоровительной направленности может быть продлён врачебной комиссией при повторном освидетельствовании ребёнка при отсутствии положительной динамики в состоянии здоровья ребенка.

VI. Порядок регулирования спорных вопросов

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

37. Контроль соблюдения настоящего положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.