

ПРИНЯТО:
Советом Учреждения
протокол заседания
от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от 28.08.2025

№ 4/78

Заведующий
К.В. Касьян



ПОЛОЖЕНИЕ

О правилах приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

I. Общие положения

1. Настоящее Положение «О правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Положение) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 439 г. Челябинска» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года № 471, от 04 октября 2021 года № 686, от 23 января 2023 года № 50, от 18 августа 2025 года № 609) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Учреждение осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение и гарантирует получение образования независимо от пола, расы, имущественного, социального и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

4. Учреждение может обеспечивать получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев при наличии в Учреждении соответствующих условий до прекращения образовательных отношений.

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

II. Правила приема воспитанников

6. Правила комплектования Учреждения воспитанниками определяются

Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, Челябинского городского округа.

7. Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании документов, предоставленных родителями (законными представителями) ребенка, а также заявления родителя, путем издания приказа о приеме ребенка.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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 Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о режиме пребывания ребенка.

9. Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим (или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом), в журнале регистрации приема заявлений о приеме. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица, ответственного за

прием документов, печатью Учреждения.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта и другие документы в соответствии п. 17, 18 настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.

14. Ребенок, имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.

15. Причиной, по которой родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение, является отсутствие свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

16. Документы о приеме детей подаются родителями (законными представителями) заведующему Учреждения после получения информации о выделении места для ребенка в Учреждении в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

17. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»; свидетельство о рождении ребенка 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 ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

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

– 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)²;

– 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);

– 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в течение 30 календарных дней, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке³ переводом на русский язык.

19. Пункт 18 настоящего Положения 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 пункте 19 настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

20. После приема документов, указанных в пункте 17, 18 настоящего Положения

¹ Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

² Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации».

³ Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя предмет договора, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за воспитанником, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров, основания изменения и расторжения договора, заключительные положения, реквизиты и подписи сторон с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, направленность, срок освоения образовательной программы, режим пребывания воспитанников.

Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу и данному Положению.

21. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

22. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

24. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

25. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

26. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

27. Спорные вопросы по приему детей в Учреждение, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, деятельность, которой регламентируется локальными актами Учреждения.



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на 2 листах
Заведующий МБДОУ «ДС №439
г. Челябинск»
К.В. Касьян