

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 234 г. Челябинска»

454008, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Островского, 27 "Б", Проспект победы 198 "А" ИНН
7448027008 КПП 744801001 ОГРН 1027402542617 ОКПО 36920319 ОКВЭД 85.11 тел. 791-73-31, 791-04-61

ПРИНЯТЫ

Советом

МБДОУ "ДС № 234 г. Челябинска"

протокол № 3 от 10.06.2026 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

заведующим МБДОУ "ДС № 234 г.

Челябинска" Л.Г.Фроловой

Приказ от 10.06.2026 г.

№ 16

**Правила приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
«Детский сад № 234 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 234 г. Челябинска» (далее - Правила) регламентируют правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 234 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска»).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 01.12.2022 № 1048, от 25.10.2023 N 783;
- постановления Администрации города Челябинска Постановление 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» (далее - Административный регламент);

- приказом Комитета по делам образования города Челябинска № 1979-у от 20.09.2021 г.; от № 2708-у от 09.12.2021 г. «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска»;

- Уставом МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска».

3. МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» осуществляет прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска.

4. 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 образовательной программе дошкольного образования 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, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

5. МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

II. Порядок комплектования воспитанниками МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска»

6. Порядок комплектования воспитанниками МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» определяется Комитетом по делам образования города Челябинска (далее - Комитет).

7. Комплектование МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Администрации города Челябинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Челябинска.

9. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденного муниципального задания. Доукомплектование МБДОУ на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.

10. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» или в Комитет

отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

11. Зачисление детей осуществляет МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, по комплектационным спискам Комитета на основании заявления родителей (законных представителей) путем издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в МБДОУ.

12. В приеме в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

13. Руководитель МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» ежемесячно информирует Комитет и МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных местах.

III. Правила приема воспитанников в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска».

14. Прием воспитанников в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» осуществляется по направлению Комитета посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»

15. МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников

16. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

18. Приём в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

19. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются 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 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со 3 статьей 10

ФЗ от 25.06.2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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

21. 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.

22. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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

24. Для заполнения федеральных, региональных, муниципальных баз данных, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, с целью обеспечения защиты прав и законных интересов обучающихся, родители (законные представители) ребенка вправе предоставить копию полиса обязательного медицинского страхования граждан, СНИЛС.

25. 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); (Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

- 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) ; (Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").

- 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 Правил, в течение 30-ти календарных дней, МБДОУ 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 Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

26. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. (п. 9(1) введен Приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 N 609).

27. Иностранцы граждане, являющиеся:

а) должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных,

межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

б) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации

предъявляют в МБДОУ следующие документы:

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

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

28. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска».

29. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приёма заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

30. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 19. настоящих Правил, остается на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законного представителя) нуждаемости в предоставлении места.

31. После приёма полного комплекта документов, указанных в настоящих Правилах, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения.

32. Заведующий МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» 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 МДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

33. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

IV. Особенности комплектования групп воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья

34. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» функционируют группы, реализующие адаптированные программы дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи.

35. Выделение места в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» в группы компенсирующей направленности осуществляется Комитетом на основании предоставленного родителем (законным представителем) заключения районной (областной) психолого - медико - педагогической комиссии в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест.

36. Руководитель МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска».

37. При комплектовании групп компенсирующей направленности для детей, нуждающихся в переводе и являющихся воспитанниками МБДОУ, предоставляется половина свободных мест от общего количества свободных мест, поданных руководителем МБДОУ.

38. Приём детей в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» в группы компенсирующей направленности ведется не зависимо от территориальной закреплённости образовательного учреждения.

39. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с направлением Комитета.

40. Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности определяются психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка в данную группу.

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

V. Порядок регулирования спорных вопросов

42. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска».

43. Контроль соблюдения настоящих Правил осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.