

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

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «ДС «ДС № 234
г. Челябинска»
«5» ноября 2025 года
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ «ДС № 234 г.
Челябинска» Л.Г.Фроловой
Приказ № 2 от « 22 » января 2026г.

СОГЛАСОВАНО

Советом МБДОУ
«ДС № 234 г. Челябинска»
(протокол № 2 от 20.01.2026 г.)

Положение

**о Правилах приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска».**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (далее – Правила) в МБДОУ «Детский сад №234 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ) 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) Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155;
- 5) 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)
- 6) постановления Администрации города Челябинска Постановление от 01.09.2022 № 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
- 7) Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 0.08.2020 №1213

Положение о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска

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. Прием воспитанников на обучение в зданиях по следующим адресам (г. Челябинск, ул. Островского, 27Б, ул. Проспект Победы, 198А) МБДОУ «ДС № 234 г. Челябинска» осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3. Положение устанавливает порядок приема воспитанников в МБДОУ.

4. 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.

5. 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 в образовательную организацию

6. 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.

7. 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.

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

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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»

13. 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 статьями 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.

14. 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».

15. 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.

16. 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.

17. 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».

18. Руководитель МБДОУ ежемесячно информирует Комитет и структурное подразделение МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска» по Калининскому 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).

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

20. 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.

21. 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).

22. 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).

23. 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.

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

25. 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.

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

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

28. 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.

29. 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.

30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 21 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.

31. После приема документов, указанных пунктами 21, 22 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

32. 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.

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

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

35. В МБДОУ функционируют группы общеразвивающей, компенсирующей направленности.

III. Правила приема детей в группы компенсирующей направленности

36. 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.

37. 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).

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

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

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

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

42. 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

43. В целях защиты прав воспитанников родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

44. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

45. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в организации, осуществляющей образовательную деятельность, из равного числа представителей обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

46. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

47. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

48. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения советов родителей.

V. Заключительные положения

49. Настоящее Положение вступают в законную силу с момент утверждения заведующим и действуют до принятия нового Положения.

50. Текст настоящего Положения подлежит доведения до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.

51. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МБДОУ.