

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 305 г. Челябинска»
454047, г. Челябинск, ул. Сталеваров, 18, тел. 8(351) 717-00-55
454047, г. Челябинск, ул. Трудовая, 5-а, тел. 8(351) 717-00-30 e-mail:sadik305@mail.ru
ИНН/КПП 7450011710/746001001

СОГЛАСОВАНО
Решением Педагогического совета
МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска»
с учётом мнения Совета ДОУ
протокол № 1
от 26.01. 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска»

Н.И. Пащенко
Приказ от 26.01.2026 г. № 07/50-1

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 305 г. Челябинска» (далее - Правила) определяют требования к приёму воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 305 г. Челябинска» (далее – МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска») на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приёма воспитанников в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» разработаны на основании следующих нормативных актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 24.03.2021);
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 04.10.2021г. № 686, на 13.11.2025 Приказ № 609);
- 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);
- постановлением Администрации города Челябинска от 23.01.2024 № 24-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 01.09.2022г. № 431-п»;
- приказа Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 г. № 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 учётом изменений от 20.09.2021 № 1979-у, от 09.12.2021 № 2708-у);

- Уставом МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска».

1.3. МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» осуществляет приём на обучение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска».

1.4. Ребенок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

1.5. МБДОУ «ДС № 305 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

2.1. Порядок комплектования воспитанниками МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» определяется Комитетом по делам образования города Челябинска (далее - Комитет).

2.2. Комплектование МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Администрации города Челябинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Челябинска.

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

2.5. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю МБДОУ «ДС № 305 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.

2.6. Зачисление детей осуществляет МБДОУ «ДС № 305 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.

2.7. В приеме в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.8. Руководитель МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» ежемесячно информируют Комитет и МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных местах.

III. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Приём воспитанников в МБДОУ «ДС № 305 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".

3.2. МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.3. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

3.5. Приём в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.6. Заявление о приеме представляется в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» на бумажном носителе. 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема 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.

3.7. Для приема 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации;
- 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);

3.8. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя 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;
- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный ФЗ или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю страхового номера индивидуального лицевого счёта (при наличии), а также страховой номер индивидуального лицевого счёта ребёнка, 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 ИНН.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальными нормативными документами ДОУ, организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребёнок остаётся на учёте и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на

русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска».

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема 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.

3.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. и 3.8. настоящих Правил, остается на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законного представителя) нуждаемости в предоставлении места.

3.13. После приема 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.

3.14. Руководитель МБДОУ «ДС № 305 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 МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

IV. ОСОБЕННОСТИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ВОСПИТАННИКАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» функционируют группы, реализующие адаптированные программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

4.2. Выделенные места в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» в группе компенсирующей и комбинированной 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.

4.3. Руководитель МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска».

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

4.5. Прием детей в МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска» в группы компенсирующей и комбинированной направленности ведется не зависимо от территориальной закреплённости образовательного учреждения.

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

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

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

V. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1. Спорные вопросы по комплектованию воспитанниками, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляет руководитель МБДОУ «ДС № 305 г. Челябинска».