

Принято
Советом Учреждения
Протокол № 2 от 21.05.2026 г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ «ДС № 320 г.
Челябинска»

М.В.Ильяшенко
приказ № 01-10/102 от 21.05.2026 г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008796F0AFA484F70FA936B982C630C621
Владелец: Ильяшенко Милена Владимировна
Действителен: с 26.08.2026 до 19.11.2027

**Правила
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила приема) определяют процедуру приема граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 320 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993(с изменениями);
- Конвенции о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями);
- Федерального закона Российской Федерации от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с изменениями);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373(с изменениями в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 01.12.2022 N 1048, от 25.10.2023 N 783, 01.06.2026 № 384);
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с учетом изменений в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 N 609, от 17 июня 2026 г. № 424);
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02 июня 2026 г. № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- приказа 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 на территории города Челябинска» (с изменениями от 20.09.2021 приказ № 1979-у, от 09.12.2021 № 2708-у);
- Приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 31.08.2026 № 01/2019 «Об утверждении порядка и условий предоставления меры поддержки членам семей лиц, принимающих(принимавших) участие в специальной военной операции по зачислению(в том числе при переводе из одной государственной (муниципальной) организации, осуществляющих образовательную деятельность, в другую) в первоочередном порядке детей в наиболее приближенные к месту жительства семьи

государственные (муниципальные) образовательные организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе в группы продленного дня, расположенные на территории Челябинской области»

- Постановления Администрации города Челябинска от 01.09.2022 № 431-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее-Административный регламент) (с учетом изменений в ред. Постановлений Администрации города Челябинска от 23.01.2024 N 24-П, от 14.04.2025 N 133-п, от 30.01.2026 N 33-п);

- Устава учреждения.

1.3. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Учреждением самостоятельно.

1.4. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение, распоряжением Администрации города Челябинска, размещенным на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения.

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) 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 воспитанников.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Правила приема детей в Учреждение

2.1. В Учреждении получение дошкольного образования начинается от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием на обучение в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка по состоянию на 01 сентября или возрастной группы в соответствие с направлением и/или комплектационным списком Комитета по делам образования города Челябинска (далее Комитет).

2.3. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденных муниципальных заданий. Доукомплектование на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.

2.4. Родители (законные представители) уведомляются о выделении им места в Учреждении путем устного сообщения по телефону, указанному при регистрации или

направления сообщения по электронной почте в случае, если заявитель при регистрации в электронной очереди не указал адрес своей электронной почты и не отметил возможность оповещения через электронную почту

2.5. В соответствии с Административным регламентом родители (законные представители) ребенка, получившие информацию о выделении места по итогам массового комплектования – в срок до 15 августа текущего года, а при текущем комплектовании - в течение 30 дней с момента выделения места, обязаны обратиться в Учреждение.

2.6. В случае, если в указанный срок (по итогам массового комплектования – в срок до 15 августа текущего года, а при текущем комплектовании - в течение 30 дней с момента выделения места) родители (законные представители) не обратились в учреждение с заявлением о приеме ребенка и составляется акт о неявке, персональная заявка получает статус «Потребность в получении места не подтверждена» с возможностью дальнейшего восстановления в очереди по заявлению родителя (законного представителя) и с сохранением первоначальной даты регистрации в единой электронной базе данных на сайте. Персональная заявка в статусе «Потребность в получении места не подтверждена» в комплектовании не участвует.

2.7. Если родители (законные представители) путем подачи письменного заявления руководителю учреждения или в Комитет отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. Заявление о приеме в Учреждение представляется на бумажном носителе и (или) на электронную почту: mdou320@mail.ru.

2.11. 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 приема на обучение.

Примерная форма договора и заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения: <https://mdou320.ru>.

К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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);
- 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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;
- 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;

2.12. 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);

- 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);

- 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 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) нуждаемости 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.

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

Пункт 2.6. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.13. Иностранные 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 следующие документы:

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

2.14. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются заведующим 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, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.15. 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, в соответствии с комплектационным списком Комитета.

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

2.17. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим в учреждения или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица в Учреждении, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.13 и 2.14 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Учреждение издает приказ о зачислении ребенка с указанием основания предоставления меры поддержки для лиц, определенных Указом Президента РФ от 15.05.2026 г. № 327. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

3. Правила приема воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группы комбинированной и компенсирующей направленности

3.1. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении функционируют группы компенсирующей и комбинированной направленности, реализующие адаптированные программы дошкольного образования:

- для слабослышащих и позднооглохших детей,
- для детей с задержкой психического развития,
- для детей с тяжелыми нарушениями речи.

3.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании коллегиального заключения психолого-медико-педагогической комиссии, согласно направления и/или комплектационного списка Комитета по делам образования города Челябинска.

3.3. Выделение места в Учреждении в группе компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется на основании предоставленного родителем (законным представителем) заключения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии в порядке очередности подачи заявлений с учетом преимущественных прав и специальных мер поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей по приему воспитанников в Учреждении, в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области при наличии свободных мест.

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

3.5. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности ведется независимо от территориальной закреплённости Учреждения.

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

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

3.8. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей-инвалидов определяется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации ребенка-инвалида

4. Правила регулирования спорных вопросов.

4.1. Спорные вопросы по комплектованию воспитанниками Учреждения, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяется локальными актами Учреждения.

4.2. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Учреждение.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителя Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.2 После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения размещается на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней.