

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом

МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска»

Протокол № 2 от 25.12.2025 г.

с учетом мнения Совета родителей

МБДОУ « ДС № 262 г. Челябинска»



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ДС № 262 г. Челябинска»

В.Ф. Смольникова

Приказ № 49-ч от 25.12.2025 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 262 г. Челябинска»**

## **I. Общие положения**

1. Настоящий локальный акт определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 262 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в соответствии

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. № 236,

- Приказом Комитета по делам образования 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»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»

- 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 2020г. № 236»

- Уставом МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска»

2. Правила обеспечивают принцип равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование в пределах федерального государственного образовательного стандарта, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей, проживающих на территории города Челябинска.

Правила приема также обеспечивают прием в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» размещает распорядительный акт Комитета по делам образования города Челябинска о закреплении МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» за конкретной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

3. В приеме в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

4. Возрастные границы приема детей МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» закрепляются в Уставе МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска»

5. Правила приняты с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Срок Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

7. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Советом МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» и принимаются на его заседании.



## II. Порядок приема воспитанников

2.1. В МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» могут приниматься дети в возрасте от двух месяцев (при наличии в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» соответствующих условий) до 7 лет.

2.2. Прием воспитанников в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В приеме МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска или в его структурное подразделение по Тракторозаводскому району (г. Челябинск, ул. Бажова, 121а).

2.4. Прием в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» осуществляется по направлению Комитета по делам образования города Челябинска посредством использования ГИС «Образование Челябинской области».

2.5. Прием ребенка в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. В заявлении для приема родителями (законными представителями) 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 ребенка, его родителей (законных представителей) 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 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 обучения.

2.7. МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами.

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» на бумажном носителе или в электронной форме.

2.8. Для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.9. 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) нужды 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке

2.10. Иностранцы граждане, предъявляют следующие документы:

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

2.11. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска», ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска».

2.15. МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности уставом МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» письменный отказ предоставления данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от персональных данных, МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.17. После приема документов, указанных в п. 2.8 настоящих Правил, МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.18. Заведующий МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска». На официальном сайте МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

### **III. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска», регулируются Учредителем МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска», внутри МБДОУ – Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска».

### **IV. Заключительные положения**

4.1. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) ребенка при зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска».



4.2. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска» в сети Интернет и информационном стенде МБДОУ «ДС № 262 г. Челябинска».