

Комитет по делам образования города Челябинска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №44 г. Челябинска»
454079, г. Челябинск, ул. Конструктора Духова, д. 25, телефон 225-07-98,
E-mail: gbuh44@mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «ДС №44 г. Челябинска»
Протокол № 2
от 14.09.2026г.

СОГЛАСОВАНО
Совет ДОУ
Протокол № 2
от 14.09.2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС №44 г. Челябинска»
Н.В. Кудимова
Приказ № 275
от 14.09.2026г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 44 Г.ЧЕЛЯБИНСКА"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 44 Г.ЧЕЛЯБИНСКА"
DN: C=RU, S=Челябинская область, STREET=Ул. Конструктора Духова, дом 25, L=г. Челябинск, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 44 Г.ЧЕЛЯБИНСКА", ОГРН=1027403776773, СНИЛС=02349979686, ИНН ЮЛ=7452022027, ИНН=743402039304, E=gbuh44@mail.ru, G=Наталья Владимировна, SN=Кудимова, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 44 Г.ЧЕЛЯБИНСКА"
Дата: 2026.09.23 17:13:14+05'00"

Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №44 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска»), реализующего образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 17 октября 2013 года №1155 (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 18.08.2025 №609);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020г. №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»;

- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 9 декабря 2024 г. №862;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024г. №263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утверждённую приказом Министерства образования и Науки Российской Федерации от 13.01.2014г. №8;

- Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 31 августа 2026 г. № 1/2019 «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, осуществляющей 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, расположенных на территории Челябинской области»;

- Уставом МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска».

1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.4. 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 «Об образовании в Российской Федерации»).

В целях исполнения настоящего Положения используются следующие понятия:

- родитель – мать, отец;
- законный представитель – опекун, попечитель;
- обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- воспитанник – лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования.

1.5. При приеме детей в МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному, имущественному и должностному положению родителей (законных представителей).

1.6. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

1.7. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Советом МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска» и принимаются на его заседании.

2.Порядок приема воспитанников МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска»

2.1. В МБДОУ «ДС №44 г. Челябинска» могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий) (п. 1 ст. 67 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Количество детей в образовательной организации определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Правила приема регламентируют прием в МБДОУ «ДС №44 г. Челябинска» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена вышеуказанная образовательная организация.

МБДОУ «ДС №44 г. Челябинска» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (Комитета по делам образования города Челябинска) о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ «ДС», в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Прием в МБДОУ «ДС №44 г. Челябинска» осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (Комитета по делам образования города Челябинска).

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления (Комитета по делам образования города Челябинска), по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные

организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Заявление о приеме представляется в МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска» 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).

2.8. 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 ребёнка;
- 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 заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

О наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей родители (законные представители) воспитанников предоставляют дополнительно заявление в МБДОУ.

2.9. Для приема в МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

После зачисления в группу любой направленности предъявляется медицинское заключение по учетной форме № 026/у.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.10. 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 настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом МБДОУ, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды 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.

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

2.11. Пункт 2.10. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

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

2.12. 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.

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

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.

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «ДС №44 г. Челябинска» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. 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 «ДС №44 г. Челябинска» 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.

2.16. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС №44 г. Челябинска» 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.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктами 2.9, 2.10, 2.11 настоящего Порядка, 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.

2.18. После приема документов, указанных пунктами 2.9, 2.10, 2.11 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель МБДОУ «ДС №44 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 «ДС №44 г. Челябинска».

На официальном сайте образовательной организации 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 №44 г. Челябинска», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

3. Меры поддержки по зачислению (в том числе при переводе) в первоочередном порядке детей в наиболее приближенные к месту жительства семьи муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Меры поддержки по зачислению (в том числе при переводе из одной государственной (муниципальной) организации, осуществляющей 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 образования, предоставляются лицам, относящимся к одной из следующих категорий:

3.1.1. лицам, принимающим (принимавшим) участие (содействующие (содействовавшие) выполнению задач) в специальной военной операции;

3.1.2. лицам, выполняющим (выполнявшим) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации (далее - вооруженное вторжение), в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее - вооруженная провокация);

3.1.3. лицам, принимавшим в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014;

3.1.4. члены семей лиц, названных в подпунктах 3.1.1-3.1.3 настоящего пункта, в том числе погибших (умерших) в связи с участием (выполнением задач) в специальной военной операции, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавших без вести или признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач, а также умерших после увольнения с

военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31 мая 1996 № 61-ФЗ "Об обороне", если смерть таких лиц наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в связи с участием в специальной военной операции, выполнением указанных задач (далее также - члены семей).

3.2. Условиями предоставления лицам, названным в подпунктах «б» и «е» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15.05.2026 № 327 «О единых базовых мерах поддержки лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, и других категорий лиц в субъектах Российской Федерации», меры поддержки по зачислению в первоочередном порядке детей в наиболее приближенные к месту жительства семьи государственные (муниципальные) образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (в том числе при переводе из одной государственной (муниципальной) организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую, являются:

- наличие у заявителя статуса члена семьи участника СВО;
- ребенок состоит на учете в региональной информационной системе учета детей, нуждающихся в получении дошкольного образования;
- заявитель проживает (имеет регистрацию по месту жительства или пребывания) на территории Челябинской области либо фактически проживает на указанной территории при наличии подтверждающих документов;
- в дошкольной образовательной организации (далее - ДОО) имеются свободные места, либо возможно предоставление места в иной ДОО в пределах муниципального образования с учетом транспортной доступности.

Первоочередное зачисление не отменяет необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических требований и иных обязательных условий приёма в ДОО, установленных действующим законодательством.

3.3. Для получения меры социальной поддержки заявитель (родитель, законный представитель ребенка) подает в Комитет по делам образования г. Челябинска, заявление по установленной форме. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие право первоочередного приема в наиболее приближенную к месту жительства семьи образовательную организацию.

3.4. Факт участия в СВО подтверждается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2024 № 1354 "О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области".

3.5. Заявитель направляет заявление, а также необходимые документы и информацию одним из следующих способов:

- непосредственно (лично);
- в орган местного самоуправления на бумажном носителе;
- через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

3.6. Срок рассмотрения заявления - не более 5 рабочих дней со дня регистрации полного комплекта документов.

3.7. По результатам рассмотрения принимается одно из решений:

- о предоставлении меры поддержки (с указанием ДОО и планируемой даты зачисления);
- об отказе в предоставлении меры поддержки - с мотивированным обоснованием и разъяснением порядка обжалования.

3.8. Основаниями для отказа являются:

- отсутствие права на меру поддержки (несоответствие категории заявителя или ребенка требованиям);
- непредоставление обязательных документов, если их невозможно получить в порядке межведомственного взаимодействия;
- отсутствие свободных мест в ДОО на территории муниципального образования при невозможности предложить альтернативное место с учетом транспортной доступности;
- представление недостоверных сведений.

3.9. При наличии свободного места зачисление ребенка осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении меры поддержки либо в иную дату по согласованию с заявителем.

3.10. МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка с указанием основания предоставления меры поддержки.

4. Порядок урегулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрации МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска», решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска».

Порядок создания, состав комиссии и организация её работы определяются Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска».

4.2. Контроль за соблюдением Правил о порядке приема воспитанников в МБДОУ «ДС № 44 г. Челябинска» осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.