

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 121 г. Челябинска»

СОГЛАСОВАНО
Совет МБДОУ «ДС
№ 121 г. Челябинска»
Протокол № 1 от 27.01.2026 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«ДС № 121 г. Челябинска»
Лисер Ю.В.Жеребцова
от «28» января 2026 г. № 92/1

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
Совета МБДОУ «ДС
№ 121 г. Челябинска»
Протокол № 3 от 28.01.2026 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 121 г. Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) разработаны в целях реализации прав граждан РФ, проживающих на территории Челябинского городского округа, на получение дошкольного образования и определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 121 г. Челябинска» (далее – МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2024 г. № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 16.07.2020 г. № 1845-р «Об утверждении Методических рекомендаций по порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (действующий до 28.06.2026 года);

- постановлением Администрации города Челябинска от 28.04.2017 г. № 169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (с изменениями) (далее Административный регламент);

- постановлением Администрации города Челябинска от 20.09.2021 г. № 304-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 28.04.2017 г. № 169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

- приказом 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»;

- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 г. № 1979-у «О внесении изменений в приказ 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»;

- постановлением Администрации города Челябинска от 23.01.2024 г. № 24-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска 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»;

- Уставом МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска».

II. Организация приёма детей в МБДОУ

2.1. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,6-х лет и до прекращения образовательных отношений.

2.2. Правила приема обеспечивают прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории города Челябинска, в том числе на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория). Прием детей на обучение в структурное подразделение МБДОУ осуществляется в соответствии с Правилами приема, установленными в МБДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами приема.

2.3. Детям, распределенным в МБДОУ, гарантируется получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей).

2.4. Согласно п. 3 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, на получение дошкольного образования семьи:

- проживающие на территории, за которой закреплено МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска»;

- 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 преимущественного приема 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 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Согласно постановлению Администрации города Челябинска от 23.01.2024 г. № 24-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 01.09.2022 г. № 431-п» внеочередной прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования имеют:

• дети военнослужащих и дети граждан, прибывших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной

операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях предусмотренных нормативными правовыми актами Челябинской области, патронатную семью (п. 8 статьи 24 ФЗ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Необходимые документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий указанный в настоящем пункте статус родителя.

- дети сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (статья 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

Необходимые документы:

- свидетельство о рождении;
- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий указанный в настоящем пункте статус родителя.

2.6. Согласно постановлению Администрации города Челябинска от 23.01.2024 г. № 24-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 01.09.2022 г. № 431-п» первоочередной прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по образовательным программам дошкольного образования имеют:

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Челябинской области, патронатную семью (абзац 2 пункта 6 статьи 19 пункт 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Необходимые документы:

- свидетельство о рождении;
- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий указанный в настоящем пункте статус родителя.

2.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 ст. 78 настоящего Федерального закона. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по делам образования города Челябинска (далее – Комитет).

2.8. 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.

2.9. Родители (законные представители) ребенка, получившие информацию на едином портале государственных и муниципальных услуг, через единую автоматизированную систему электронной очереди на Портале образовательных услуг Челябинской области - www.edu-74.ru (электронная очередь), Комитете по делам образования города Челябинска (далее Комитет) или Муниципальном казенном учреждении "Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска" (далее - МКУ «ЦОДОО») о предоставлении места в МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска», обращаются в МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска».

2.10. Зачисление детей осуществляет МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, по комплектационным спискам Комитета по делам образования города Челябинска на основании заявления родителей(законных представителей) путем издания распорядительного акта (приказа) о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска».

2.11. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Комитета по делам образования г. Челябинска в течение всего календарного года при наличии свободных мест в следующем порядке:

- путем ежегодного проведения Комитетом по делам образования г. Челябинска массового комплектования МДОУ детьми в период с 01 по 31 мая, с соблюдением требований Административного регламента и Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска, утвержденного Комитетом по делам образования города Челябинска;

- текущего комплектования Комитетом по делам образования г. Челябинска с соблюдением требований Административного регламента и Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска, утвержденного Комитетом по делам образования города Челябинска.

2.12. Заведующий МБДОУ ежемесячно информирует Комитет по делам образования города Челябинска и МКУ «ЦОДОО» о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

2.13. Родители (законные представители), получившие по итогам массового комплектования информацию о выделении места в МБДОУ, обязаны обратиться в МБДОУ с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ с указанием личных данных и приложением необходимых документов.

2.14. В случае, если родители (законные представители) не обратились в МБДОУ с заявлением о приеме ребенка, указанном в пункте 2.13. настоящих Правил, то заведующим составляется акт о неявке ребенка в МБДОУ, который предоставляется в Комитет по делам образования города Челябинска.

2.15. Прием детей в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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). В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение;

2.16. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или Выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, 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 в сроки, установленные локальным нормативным актом МБДОУ, МБДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест в МБДОУ.

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

Иностранные граждане предъявляют следующие документы:

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.17. МБДОУ 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. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте <https://ds121.tvoysadik.ru> МБДОУ в сети Интернет: копии указанных документов; информацию о сроках приема документов, указанных в пункте 2.16. настоящих Правил приема; нормативные документы вышестоящих организаций о порядке комплектования воспитанниками; распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа (Распоряжение Администрации г. Челябинска) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами 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.

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

2.19. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.20. После приема полного комплекта документов, указанных в пункте 2.16. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), язык образования.

2.21. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (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. 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 МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы по приему детей в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) детей и Администрацией МБДОУ, решаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются Положением «О Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска»».

3.2. Контроль соблюдения настоящих Правил приема осуществляет заведующий МБДОУ «ДС № 121 г. Челябинска».