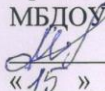
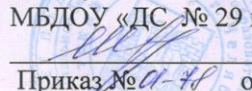
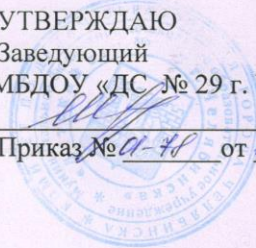


СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска»
 Ш.И. Мехтиева
«15» 11 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска»
 О.В. Шаманаева
Приказ № 01-48 от 15.11. 2025 г.



**Правила приёма
воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 29 г. Челябинска»**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 г. Челябинска (далее - Правила) определяют правила приёма воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 (далее –МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска») на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2. Приём граждан на обучение в структурное подразделение МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска», осуществляется в соответствии с правилами приёма воспитанников, установленными в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска».

3. Правила приёма воспитанников в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

1) Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи, введенных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (СанПиН 2.4.3648-20);

3) Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (изменения Приказ № 686 от 04 октября 2021 года, изменения Приказ №50 от 23.01.2023 года, изменения Приказ № 609 от 18.08.2025 года);

4) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373;

5) Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, на территории города Челябинска,

утверждённого приказом Комитета по делам образования города Челябинска № 1213-у от 06.08.2020.

б) Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы», утверждённого Постановлением Администрации города Челябинска от 01.09.2022 №431-п.

II. Приём воспитанников в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска»

4. МБДОУ «ДС «№ 29 г. Челябинска» обеспечивает получение дошкольного образования в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска», присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

5. При приеме детей в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» не допускаются ограничения по полу, расе, состоянию здоровья, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

6. Администрация МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» и на официальном сайте <https://dou29.tvoyasadik.ru/> МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» в сети Интернет.

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

8. Приём в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Документы о приёме подаются в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» в рамках реализации государственной муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

10. Приём детей в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Иностранцы все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

11. В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- 2) дата рождения ребёнка;
- 3) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

10) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

11) о направленности дошкольной группы;

12) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

13) о желаемой дате приёма на обучение.

11. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте <https://dou29.tvoyasadik.ru/> МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» в сети Интернет.

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приёме в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил.

13. Для приёма в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

1) Заявление о приёме. Заявление о приёме предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния,

содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

5) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка)

6) документ психолого- медико- педагогической комиссии (далее ПМПК) (при необходимости);

7) родители (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющиеся 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 учредителя МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска», 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 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."

Пункт 13.(7) настоящих Правил 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".

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

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

14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность

родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил предъявляются заведующему МБДОУ «ДС №29 г. Челябинска» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска», до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска». Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» на время обучения воспитанника.

15. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Заявление о приёме в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска».

17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска», или должностного лица, ответственного за приём документов и печатью МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска».

18. После приёма полного комплекта документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

19. Заведующий МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» издает приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

20. Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу, в трехдневный срок после издания приказа размещаются на информационном терминале МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» и на официальном сайте МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска» <https://dou29.tvoysadik.ru/> в сети Интернет.

21. После зачисления в группу любой направленности (общеобразовательной, компенсирующей, комбинированной или оздоровительной) родители (законные представители) предоставляют медицинское заключение по учетной форме № 026/у.

22. В соответствии с пунктами 817-824 Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 4, после зачисления в группу любой направленности родители предоставляют: результат пробы Манту 7 либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом. В случае не предоставления родителями (законными представителями) указанных в настоящем пункте Положения документов ребенок не может быть допущен до фактического посещения групповой ячейки соответствующей направленности.

23. Если в течение действия договора — родитель (законный представитель) воспитанника группы общеобразовательной направленности обращается к руководителю образовательной организации с заявлением о необходимости создания специальных условий в соответствии с назначением лечащего врача, то:

1) при наличии возможности у МБДОУ для создания таких условий в договор вносятся соответствующие изменения путем заключения сторонами договора дополнительного соглашения;

2) при отсутствии возможности у МБДОУ для создания таких условий договор расторгается по соглашению сторон в связи с переводом в

иную дошкольную образовательную организацию либо присмотр и уход осуществляется на прежних условиях.

24. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

25. Прием детей в группы компенсирующей направленности: НОДА, тяжелыми нарушениями речи, ЗПР, нарушением интеллекта, осуществляется по заключению ПМПК, письменного заявления родителей (законных представителей), направления Комитета по делам образования г. Челябинска.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

26. Спорные вопросы по приему детей в МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска», возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска», разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371042

Владелец Шаманаева Ольга Владимировна

Действителен с 21.01.2026 по 21.01.2027