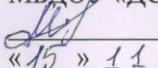
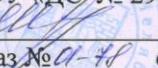


СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета  
МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска»  
 Ш.И. Мехтиева  
«15» 11 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ «ДС № 29 г. Челябинска»  
 О.В. Шаманаева  
Приказ № а-40 от 16.11. 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.

6) 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.tvoysadik.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». Иностранные граждане все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводе 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.tvoysadik.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 права 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 создавая 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