

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 451  
620144, г. Екатеринбург, ул. Отто Шмидта, дом 121, тел. (343) 257-14-43



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ – детский сад № 451  
/Е.В.Таланова  
Приказ № 52/1-ОД от 13.04.2022

## ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 451

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (далее по тексту – Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 451 (далее по тексту – Учреждение), разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 14.07.2022 № 295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365;
- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36;
- Уставом МБДОУ – детский сад № 451.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ — детский сад № 451 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

## **2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в образовательную организацию**

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.5. В соответствующем разделе официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения размещается информация о:

- распорядительном акте Департамента образования города Екатеринбурга о закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями;

- настоящих Правилах;
  - графике приема документов;
  - форме заявления о приеме в детский сад;
  - форме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация);
  - количестве детей, обучающихся в МБДОУ, возрастных группах, формах обучения;
  - форме договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- дополнительная информация по текущему приему.

## **3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачисления) ребенка в МБДОУ**

3.1. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МБДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, которым предоставлено место в МБДОУ - детский сад № 451.

Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга регистрируются в соответствующем журнале.

3.2. В течение 3-х дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Приложение № 4);

3.3. В течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей руководитель осуществляет уведомление о предоставлении места ребенку в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, одним из указанных способов:

- по телефону;
- направление заказного письма по адресу проживания заявителя, указанного в заявлении, с Уведомлением (Приложение № 3) о предоставлении ребенку места в МБДОУ,

о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;

- направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учётной карточке;

- непосредственно — при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в «Журнале оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список» (Приложение № 5)

3.5. Осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами. Прием в МБДОУ осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ - детский сад № 451 (форма заявления размещена на сайте МБДОУ - детский сад № 451 (Приложение №1) МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; заявление о приеме родители (законные представители) ребенка могут направить в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

- 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. М 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, М 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (при наличии);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (Приложение № 1).

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;

- дата рождения воспитанника;

- реквизиты 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) воспитанника;

- 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.

3.8. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ- детский сад № 451» (Приложение № 6).

Оригинал заявления о зачислении ребенка хранится в личном деле воспитанника.

3.8. Родителям (законным представителям) детей выдается Расписка в получении документов (Приложение № 3), расписка заверяется подписью и печатью.

3.9. В день приема документов, указанных в пункте 3.5. раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в «Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования», в течение трех рабочих после заключения договора издается приказ о зачислении ребенка в МБДОУ, о чем вносится запись в журнале «Книга приказов» и «Журнале движения детей», обезличенный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.10. После издания приказа о зачислении ребенка в МБДОУ в течении 3-х рабочих дней создается реестр приказов о зачислении детей, в котором указаны реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. (Приложение № 7).

3.11. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные заверенные копии документов.

3.12. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ, ему необходимо обратиться в Управление образования Ленинского района с заявлением.

3.13. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка.

3.14 Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

Зачислить на основании Распоряжения  
Департамента образования Администрации  
города Екатеринбурга  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_ /46/36

Заведующему МБДОУ – детский сад № 451  
Талановой Елене Викторовне

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заведующий \_\_\_\_\_ Таланова Е.В.

Проживающего по адресу: г. Екатеринбург,

ул. \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

### ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(город, улица, дом, корпус, квартира)

свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)

прошу зачислить моего ребенка в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 451 для обучения по образовательной программе дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности с 10,5 часовым пребыванием.

Желаемая дата зачисления в МБДОУ – детский сад № 451 для обучения по образовательной программе дошкольного образования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из языка народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я \_\_\_\_\_ заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной 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)

#### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления и закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт МБДОУ – детский сад № 451 ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 451, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации получил(а) \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

Ф.И.О. заявителя

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в образовательную организацию**

Заведующий МБДОУ - детского сада № 451 Таланова Елена Викторовна, приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в образовательную организацию от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	1
2	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
	Итого		

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)                      (подпись)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
/ Е.В.Таланова

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 451, расположенного по адресу:

г. Екатеринбург, 620144 г. Екатеринбург, ул. Отто Шмидта, д.121 телефон (343) 257-14-43.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_, предоставить руководителю МБДОУ Е.В.Талановой, или ответственному лицу МБДОУ за приём документов, **следующие документы:**

- 1) заявление о приёме в МБДОУ (форма заявления выдается в ДОУ)
- 2) свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- 3) документ, подтверждающий личность заявителя.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное в МБДОУ – детский сад № 451, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МБДОУ с заявлением в срок до \_\_\_\_\_.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей):

Понедельник-пятница с 8:00. до 17:00, среда с 14:00 до 18:00.

С уважением, руководитель МБДОУ - детский сад № 451: \_\_\_\_\_/ Е.В.Таланова

## Форма

Реестр номеров заявлений, направленных в МБДОУ – детский сад № 451 в период основного (размещены с 30 июня текущего года по 01 сентября текущего года) и дополнительного комплектования (размещены в течение 30 календарных дней со дня размещения), для размещения на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет»

№ п/п	Заявление (о постановке на учет, на смену МДОО, о восстановлении учетной записи) ребенка в МДОО	
	Номер заявления в АИС «Образование»	Возрастная группа





Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в МДОУ на \_\_\_\_\_ учебный год:

Дата № Приказа	Наименование группы	Возраст детей	Количество зачисленных в указанную возрастную группу	Информация размещена сроком в 30 календарных дней