


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

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ – детский сад № 451  
Е.В.Таланова  
Приказ № 451/ОТ



## ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада № 451

### 1. Общие положения

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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016 года № 1921 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Постановление Администрации города Екатеринбурга от 13.04.2018 № 735 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 года № 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации», Уставом МБДОУ – детский сад № 451 и регулируют общий порядок приема, отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 451.

### 2. Правила приема воспитанников

2.1. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Учреждением самостоятельно.

2.2. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Заявителями могут являться родители или законные представители (опекуны, попечители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, постоянно или временно проживающим (пребывающим) на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и

включенного в поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (далее – заявители).

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.5. Учреждение обязано ознакомить заявителя с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.6. Учреждение размещает распорядительный акт Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в случае направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой уполномоченным органом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Утвержденная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения по форме № 026-у.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал



свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8. настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждения в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Книге (журнале) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОО». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Руководитель Учреждения 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 Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поименных списков детей регистрируется в книге входящей документации Учреждения.

2.20. С целью осуществления зачисления детей из поименных списков, руководителем учреждения производятся следующие действия:

2.21. Руководитель Учреждения осуществляет размещение на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в Учреждении в срок до 01 июня текущего года (при проведении основного комплектования), в день направления в адрес Учреждения и регистрации Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга об утверждении поименных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в журнале входящей корреспонденции (в случае проведения дополнительного комплектования).

2.22. Руководитель Учреждения осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в Учреждении (приложение № 3), о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления в Учреждение путем направления его по адресу проживания, указанному в заявлении, либо посредством телефонного звонка по номеру телефона, указанному в заявлении, либо направляет уведомление на адрес электронной почты, указанный в заявлении в срок до 15 июня текущего года (при проведении основного комплектования), в день появления списков детей, получивших места по результатам комплектования в АИС «Образование» (при проведении дополнительного комплектования). Сведения об оповещении, способе оповещения заявителей вносятся в «Книгу (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список».

2.23. Осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение и документами, необходимыми для зачисления. Сведения о предоставлении родителем (законным представителем) заявления и документов, необходимых для зачисления отражаются в «Книге (журнале) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОО».

2.24. В день приема заявителя с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение и документами, необходимыми для зачисления в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение, зачисляет ребенка в Учреждение путем издания приказа о зачислении, а также дополняет учетную запись ребенка в АИС «Образование» сведениями о зачислении ребенка в Учреждение. Указанные сведения также вносятся в «Книгу движения детей».

2.25. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число

детей, зачисленных в указанную возрастную группу в Учреждение в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении воспитанника размещаются руководителем на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», а также на информационном стенде сроком на 30 календарных дней;

2.26. Основаниями для отказа в зачислении в Учреждение являются следующие факты:

ребенок достиг возраста семи лет на 1 сентября года, в котором производится распределение мест (комплектование);

ребенок проживает (пребывает) за пределами муниципального образования «город Екатеринбург»;

отсутствует медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по форме № 026-у (истек срок его действия).

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в Учреждение оформляется в письменной форме на бланке Учреждения.



Заведующему МБДОУ - детский сад № 451  
Талановой Елене Викторовне

от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя, законного представителя)

Прописанного по адресу: \_\_\_\_\_

(полный адрес)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(полный адрес)

Паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем, когда выдан)

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

(родителей, законных представителей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,

адрес места жительства: \_\_\_\_\_,

в \_\_\_\_\_ группу от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет 20\_\_ - 20\_\_ учебного года в  
МБДОУ-детский сад № 451.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен (а).

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) заявителя)

даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных

данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на \_\_\_\_\_ языке.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

«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) на руки.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**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	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
4	Свидетельство (или документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия	1
5	Медицинская карта ребенка	Оригинал	1
6	Прививочный сертификат ребенка	Оригинал	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) медицинскую карту ребёнка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения МБДОУ;
- 3) свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- 4) 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 с 8.00. до 12.00, среда с 15:00 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 МДОУ, о восстановлении учетной записи) ребенка в МДОУ	
	Номер заявления в АИС «Образование»	Возрастная группа

**Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников  
о включении детей в поименный список**

№ п/п	№ п/п в распоряжении	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		Ф.И. ребенка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поимённый список	Ф.И.О. и подпись ответственно го лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № ____									
1	1								
2	2								
3	3								



**Форма**  
**«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)**  
**о приеме в МДОУ»**

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов	Подпись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
		Ф.И.О.	дата рождения	Ф.И.О.	контактный телефон			

**Уведомление**

Уважаемые родители (законные представители)

---

**Ф.И. и дата рождения ребёнка**

Вашему сыну (дочери) отказано в получении образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 451, расположенном по адресу: г. Екатеринбург, 620144 г. Екатеринбург, ул. Отто Шмидта, д.121 телефон (343) 257-14-43, в связи

---

указать причину отказа

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в учреждение из такого реестра с целью его рассмотрения в последующие периоды распределения мест в МДОО, Вам необходимо обратиться в Управление образования Ленинского района г. Екатеринбурга, которое расположено по адресу г. Екатеринбург, ул. Воеводина, 4.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): вторник, четверг с 09.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00.

С уважением, заведующий МБДОУ – детский сад № 451 \_\_\_\_\_/Е.В.Таланова

**СОГЛАСИЕ**

**родителя (законного представителя) несовершеннолетнего  
на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации  
(фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте ДОУ.**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_  
(ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по  
адресу: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в Муниципальном  
бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детском саду № 451

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов и других личных данных  
(фамилия, имя) несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- Размещение на официальном сайте МБДОУ-детский сад № 451 (tvoysadik 451.ru)
- Размещение на информационных стендах МБДОУ-детский сад № 451
- Размещения на выставках МБДОУ-детский сад № 451

Я информирован (а), МБДОУ-детский сад № 451 гарантирует обработку фото и  
видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами МБДОУ-детский сад  
№ 451

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в  
течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах  
несовершеннолетнего.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка



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