

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296**

620135, г. Екатеринбург, ул. Кр. командиров, 14, тел.: (343) 300-26-67, 300-26-68

620017, г. Екатеринбург, ул. Энтузиастов, 21, тел.: (343) 300-26-69

официальный сайт: [www.296.tvoyasadik.ru](http://www.296.tvoyasadik.ru) e-mail: [mdou296@eduekb.ru](mailto:mdou296@eduekb.ru)

СОГЛАСОВАНО:

С первичной профсоюзной организацией  
Президент первично профсоюзной  
организации МБДОУ - детского сада № 296

Е.С. Никифарова/  
Протокол № 3 от 16 мая 2022 г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 3 от 19.05. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего  
МБДОУ - детский сад № 296

И. Н. Никитина/  
Приказ № 21-о от 04.05.2022 г.



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования в**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 296**



1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296 (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

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

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «об утверждении СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбурга» за муниципальными дошкольными образовательными организациями», (с дополнениями и изменениями);

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365;

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 296 (далее МБДОУ).

2. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и(или) сестры.

3. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

4. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, форма заявления, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети интернет.



Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление.

7. В период с 01 мая по 25 мая текущего года поименные списки детей, поставленных на учет и подлежащих зачислению, утверждаются комиссиями Департамента образования и направляются в МБДОУ на бумажном носителе и в электронном виде с использованием информационной системы.

В срок до 1 июня текущего года МБДОУ осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номеров заявлений тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и на сайте учреждения;

8. В срок до 1 июня текущего года руководитель или ответственное лицо информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках зачисления в учреждение. Дата и способ уведомления регистрируется в «Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список».

9. После получения уведомления о направлении (предоставлении места) ребенка в учреждение родитель (законный представитель) обращается лично в МБДОУ для зачисления ребенка в следующие сроки:

- до 30 июня в основной период распределения мест (комплектования) по распоряжению начальника Департамента образования;

- в течение двух месяцев с даты предоставления места в МБДОУ в период дополнительного распределения мест (комплектования) (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования).

10. Руководитель или ответственное лицо в срок до 30 июня текущего года в основной период комплектования осуществляет личный прием заявителя с документами, проверяет комплектность.

11. Прием (зачисление) в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

**Заявление о приеме** представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты страхового свидетельства

з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

и) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;



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

л) 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);

м) о направленности дошкольной группы;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

1) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

13. 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.

14. Требование предоставления иных документов для приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Заявление о приеме в образовательную организацию регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение 2)

16. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Номер договора соответствует регистрационному номеру заявления.

17. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора, вносит запись в «Книгу движения детей». Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.



После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело (Приложение 3).

19. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ является предоставлением заявителем не всех документов, необходимых для проведения процедуры зачисления или выявлением в документах недостающей информации, либо истечение срока действия.

20. В случае неявки заявителя в учреждение в установленные сроки, заявление в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест.

21. С целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в ДОО заявитель представляет в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка.

22. Заявление о смене ДОО может быть подано в любой момент до зачисления ребенка в МБДОУ, в случае несогласия родителя (законного представителя) ребенка с МДОО, в котором предоставлено место.

Заявление о смене ДОО предоставляется в районное Управление образования.

Заявление о смене учреждения рассматривается в дополнительный период распределения мест (комплектования учреждений) – с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года (включительно) ежемесячно с учетом предпочтений заявителя.

При предоставлении места в МБДОУ прием ребенка в учреждение осуществляется согласно установленного порядка.

23. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

24. Срок действия данных Правил до принятия новых.

**Приложение 1**  
к «Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное - учреждение детский сад № 296»

Регистр. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
*Дата и номер регистрации заявления*

И.о. заведующего МБДОУ – детский сад № 296  
Никитиной Ирине Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) полностью*  
Место регистрации (адрес): \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))*

\_\_\_\_\_ *(дата рождения)*

\_\_\_\_\_ *(адрес места жительства)*

СНИЛС \_\_\_\_\_  
в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет  
Желаемая дата зачисления в МБДОУ \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ) РЕБЕНКА:**

**МАТЬ:** \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))*

\_\_\_\_\_ *(адрес места жительства, контактный телефон)*

**ОТЕЦ:** \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))*

\_\_\_\_\_ *(адрес места жительства, контактный телефон)*

Доверяю забирать ребенка из детского сада:

\_\_\_\_\_ (номер тел.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер тел.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер тел.) \_\_\_\_\_

С Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 1, 2, 43, 44, 45, 54, 55, 64, 65), Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом о закрепленной за ДОО территорией ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ *(дата)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ *(подпись/И.О. Фамилия)*

На основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляю выбор языка для своего ребенка.

Выбираю язык образования:

Выбираю обучение:  по основной программе  
 по адаптированной программе

\_\_\_\_\_ *(дата)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ *(подпись/И.О. Фамилия)*

Я. \_\_\_\_\_



даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку персональных данных моих и моего ребенка по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, с целью получения услуги по зачислению, образованию, присмотру и уходу за ребенком в следующем объеме: Ф.И.О.; дата рождения; адрес места жительства; серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность; информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций); сведения, подтверждающие особый социальный статус. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/И.О. Фамилия)

**Приложение 2**  
к «Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296»

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в МБДОУ-детский сад № 296**

Для приема в МБДОУ-детский сад № 296 ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

от \_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу \_\_\_\_\_,

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Заявление на зачисление и согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка	Оригинал	
2.	Согласие родителя (законного представителя) на фото и видеосъемку несовершеннолетнего, размещение информации (публикацию) на сайте МБДОУ-детский сад № 296.	Оригинал	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	

Другие документы (указать какие)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Дата
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			







Пронумеровано, пронумеровано,  
скреплено печатью 8 листов

И.о. заведующего  
МБОУ — Детский сад № 296

И.Н. Никитина

