

**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  
Председатель первично профсоюзной  
организации МБДОУ - детского сада № 296  
/Е.С. Никифарова/

Протокол № 12 от 25.11. 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий  
МБДОУ - детский сад № 296

доп /О.Р. Хамитова/  
Приказ № 444-0 от 25.11. 2025 г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 4 от 19.12. 2025 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**  
**на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования в**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение – детский сад № 296**

## 1. Общие положения

**1.1.** 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» (с изменениями на 31.07.2025 г.);
- 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» (в редакции Приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471, от 04.10.2021 г. № 686, от 23.01.2023 г. № 50, от 18.08.2025 г. № 609);
- Постановление Администрации города Екатеринбурга № 1306 от 19.06.2025 г. «О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее-Административный регламент);
- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 г. № 1642/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- 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 Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с дополнениями и изменениями);
- Иные нормативные правовые акты Свердловской области и муниципального образования «город Екатеринбург»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 296 (далее МБДОУ).

**1.2.** 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (изменения от 31.07.2025 г.), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 31.07.2025 г.) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (в редакции Приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471, от 04.10.2021 г. № 686, от 23.01.2023 г. № 50, от 18.08.2025 г. № 609);

**1.3.** 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, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо патронатную семью, имеет право

преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в МБДОУ, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. 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.

## **2. Утверждение поименных списков детей и направление поименных списков детей в МБДОУ**

2.1. Формирование поименных списков учтенных детей осуществляется в автоматическом режиме в информационной системе.

2.2. Поименный список детей формируется с учетом территориального закрепления за МБДОУ (для групп общеразвивающей направленности).

2.3. Поименный список детей на получение места в группах компенсирующей и оздоровительной направленности формируется без учета территориального закрепления за МБДОУ.

2.4. **В основной период комплектования** (с 1 апреля до 30 июня) поименные списки детей для направления в МБДОУ формируются в информационной системе один раз в период с 1 по 20 мая текущего года.

2.5. Сформированные поименные списки детей для направления в МБДОУ утверждаются на заседании городской комиссии, которое проводится в срок до 20 мая текущего года.

2.6. После утверждения городской комиссией поименных списков для направления в МБДОУ, издаются распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поименных списков детей на обучение по программам дошкольного образования.

2.7. В срок до 25 мая утвержденные поименные списки детей для направления в МБДОУ, заверенные подписью начальника управления образования района и печатью, выдаются руководителю МБДОУ на бумажном носителе.

2.8. **В дополнительный период комплектования** списки формируются в информационной системе с 28 числа текущего месяца до 5 числа следующего месяца (в январе – с 25 декабря до 15 января).

2.9. Сформированные поименные списки детей для направления в МБДОУ утверждаются на заседании городской комиссии 5 числа текущего месяца (в январе – 15 числа) (или на следующий рабочий день при совпадении даты с выходным днем).

2.10. В дополнительный период комплектования сформированные поименные списки детей для направления в МБДОУ, заверенные подписью начальника управления образования района и печатью, выдаются руководителю МБДОУ на бумажном носителе в срок до 10 числа текущего месяца (в январе – до 20 числа).

## **3. Порядок приема в МБДОУ.**

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

3.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.11.-3.12. настоящих Правил приема, в том числе Административный регламент, действующее Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными

образовательными организациями (копия), форма заявления и договора, а также информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) детей размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://296.tvoyasadik.ru/>).

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.

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

**3.4.** 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.

**3.5.** В период **основного комплектования** ответственный за комплектование в срок до 1 июня текущего года:

- осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и на сайте учреждения (<https://296.tvoyasadik.ru/>);
- информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ (*Приложение 4*), о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления.

**3.6.** В период **дополнительного комплектования** ответственный за комплектование в течение учебного года с 11 по 20 число каждого месяца (кроме января, в январе с 20 по 25 число):

- осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и на сайте учреждения и уведомлению о предоставлении ребенку места в МБДОУ.

**3.7.** Дата и способ уведомления регистрируется в «Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список». (*Приложение 5*).

**3.8.** После получения уведомления о направлении (предоставлении места) ребенка в МБДОУ 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 утверждения поименного списка в МБДОУ в период дополнительного распределения мест (комплектования) (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования).

**3.9.** Руководитель или ответственное лицо за комплектование в срок до 30 июня текущего года в основной период комплектования, и в течение двух месяцев с даты предоставления места в МБДОУ в период дополнительного распределения мест (комплектования) (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования) осуществляет личный прием заявителя с документами, проверяет комплектность.

**3.10.** Прием (зачисление) в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

**Заявление о приеме** представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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 записи акта о рождении ребенка или 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 необходимом режиме пребывания ребенка;
- о) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационных стендах и на официальном сайте в сети Интернет (*Приложение 1*).

**3.11.** 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ:

- свидетельство о рождении ребенка или Выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации),
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

**3.12.** Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

- 1) копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 2) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законных 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);

3) 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,
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

4) копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным) представителям страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

5) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, 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 настоящего Порядка, 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 (статья 81. Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

**3.13.** Пункт 3.12. 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации":

**3.14.** Иностранные граждане, указанные в пункте 3.13. настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

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

**3.15.** 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.

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

**3.17.** Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или ответственным за комплектование и прием документов в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию» (*Приложение*)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за комплектование и прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 2*).

**3.18.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.10.-3.14. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

**3.19.** После приема документов, указанных в пункте 3.11. - 3.12. 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.

**3.20.** 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 (*Приложение 7*).

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

**3.22.** На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело (*Приложение 3*).

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**4.1.** 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.

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

**4.3.** 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.

**4.4.** **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.

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

**4.6.** Настоящие правила вступают в силу с даты их утверждения и действуют 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 \_\_\_\_\_ Заведующему МБДОУ – детский сад № 296  
№ \_\_\_\_\_  
*Дата и номер регистрации заявления* \_\_\_\_\_ Хамитовой Ольге Радиковне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*ФИО родителя (законного представителя) полностью*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного  
представителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(документ, серия, номер, кем и когда выдан)*

СНИЛС \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))*

\_\_\_\_\_  
*(дата рождения)*

\_\_\_\_\_  
*(адрес фактического места жительства)*

свидетельство о рождении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(серия, номер, когда и кем выдано)*

СНИЛС \_\_\_\_\_

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,  
 оказание услуги по присмотру и уходу.

Выбираю направленность дошкольной группы (отметить любым значком):

- общеразвивающая \_\_\_\_\_  
 компенсирующая (с указанием особенностей развития) \_\_\_\_\_  
 оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема в МБДОУ \_\_\_\_\_

**Сведения о другом родителе (законном представителе ребенка):**

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

\_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства)*

\_\_\_\_\_  
*(контактный телефон)*

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(документ, номер, кем и когда выдан)*

Необходимый режим пребывания ребенка:

- кратковременного пребывания  
 сокращенного дня  
 полного дня  
 продленного дня  
 круглосуточного пребывания

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- да
- нет

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- да
- нет

Выбор языка образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: \_\_\_\_\_

(указать)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись/И.О. Фамилия)

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами (указать):

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- другие документы на странице официального сайта: <https://296.tvoyasadik.ru/sveden/document>

\_\_\_\_\_  
(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; реквизиты документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении; СНИЛС; 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 \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригина л / копия	Кол-во
1.	Заявление на зачисление № _____ от _____ г.	оригинал	
2.	Согласие родителя (законного представителя) на фото и видеосъемку несовершеннолетнего, размещение информации (публикацию) на сайте МБДОУ	оригинал	
3.	Согласие на запрос и использование информации о профилактических медицинских осмотрах, медицинским работником, который осуществляет медицинское сопровождение образовательного процесса	оригинал	
4.	Медицинская карта	оригинал	
5.	Прививочный сертификат	оригинал	
6.	Личное дело	оригинал	

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись* *Ф.И.О.*

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
*подпись* *Ф.И.О.*

**Приложение 3**  
к «Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296»

**Опись документов, хранящихся в личном деле:**

- Заявление на зачисление и согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка
- Договор об образовании и дополнительные соглашения к нему (при наличии)
- Приказ о зачислении (оригинал или копия)
- Распоряжение (копия)
- Поименный список (копия)
- Согласие родителя/законного представителя на фото/видеосъемку несовершеннолетнего, размещение информации на сайте Учреждения
- Согласие на запрос и использование информации о профилактических медицинских осмотрах, медицинским работником, который осуществляет медицинское сопровождение образовательного процесса
- Расписка в получении документов для приема ребенка в детский сад
- Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
- Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

**Приложение 4**  
к «Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296»

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**  
Уважаемые родители (законные представители)

*(ФИО и дата рождения ребёнка)*

Ваш ребенок включен в поименный список для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296**, расположенного по адресам:

**Красных командиров ул., 14, Екатеринбург, контактный телефон: 8(343) 300-26-67;**  
**Энтузиастов ул., 21, Екатеринбург, контактный телефон: 8(343) 300-26-69**

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок **до \_\_\_\_\_ Г.** предоставить руководителю, либо ответственному за комплектование (**предварительная запись ОБЯЗАТЕЛЬНА!**) следующие документы:

1. Заявление о приеме в детский сад (заполняете на приеме);
2. Свидетельство о рождении ребёнка;
3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
4. СНИЛС родителя/законного представителя и ребенка.

В случае, если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, направление в ДОО будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места в МБДОУ – детский сад № 296, Вам необходимо уведомить об этом руководителя ДОО и обратиться с заявлением о смене ДОО в Управление образования Орджоникидзевского района, расположенного по адресу: ул. Бабушкина, 16, каб.106 или многофункциональный центр в срок до 30.06.2025 г.

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСЬ НА ПРИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬНА!**

заведующий МБДОУ -детский сад № 296

\_\_\_\_\_/Хамитова О.Р.

С нормативными документами, локальными актами, регламентирующими порядок, сроки, перечень необходимых документов, а также последовательность действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачислении) воспитанников вы можете ознакомиться на информационном стенде или на сайте детского сада: **www.296.tvoyasadik.ru**

**Приложение 5**  
к «Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296»

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

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжени я Департамента образования  Администраци и города Екатеринбург а	Оповещение родителей (законных представителей)			Результат оповещения	
	ФИО ребенка	дата рождения		дата опове щения	способ опове щения	ФИО и подпись ответствен ного лица за оповещен ие	Ознако мление с датой  поступл ения ребенка в ДОУ	Подп ись родите ля
1	2	3		4	5	6	7	8

**Приложение 6**  
к «Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296»

Журнал  
регистрации заявлений родителей  
(законных представителей)  
о приеме в образовательную организацию

№ п/п	Регистра ционный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя о получении расписки	ФИО и подпись ответственного лица за прием документов
		ФИО	дата рождения	ФИО	контакт ный телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

**Приложение 7**  
к «Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 296»

Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения на сайте ДОО

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	возрастная группа

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 668839453888955595534287592580057180478369931225

Владелец Хамитова Ольга Радиковна

Действителен с 19.02.2025 по 19.02.2026