

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение-детский сад  
№ 428 «Золотая рыбка»

---

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАДОУ-детский сад № 428  
«Золотая рыбка»  
протокол № 2 от 16.11.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Ио заведующего  
МАДОУ-детский сад № 428  
«Золотая рыбка»  
Касьянова С.А. Касьянова  
Приказ № 102 от 19.11.2021 г.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ**  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МАДОУ-детский сад № 428 «Золотая рыбка»  
(новая редакция)

Екатеринбург, 2021

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Правила) определяют Правила приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение-детский сад № 428 «Золотая рыбка» (далее – МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»:

- 1) Федеральный закон «Об Образовании в Российской Федерации»;
- 2) Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон «О беженцах»;
- 5) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- 6) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации 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 15.05.2020 № 236» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и 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 15.05.2020 № 236».
- 7) Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования «детские сады»;
- 8) Постановление Администрации города Екатеринбурга «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- 9) Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- 10) Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 05.09.2014 № 1833/46/36 «Об утверждении положений о комиссиях по рассмотрению и утверждению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- 11) Уставом МАДОУ  
и регулирует порядок приема, перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) МАДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МАДОУ за счёт бюджетных ассигнований бюджетов Свердловской области и местного бюджета МО «город

Екатеринбург» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной образовательной организации.

1.5. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

Правила приема в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МАДОУ самостоятельно.

1.6. Настоящие Правила обеспечивают прием в МАДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее – закрепленная территория) и включенных Департаментом образования Администрации г. Екатеринбурга в поименные списки МАДОУ.

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

1.7. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую МАДОУ обращаются непосредственно в районное управление образования.

1.8. Обучающимися в МАДОУ являются воспитанники.

Воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.9. Изменения и Дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.10. Срок настоящих Правил неограничен и действует до принятия нового.

## **2. Правила зачисления детей в МАДОУ.**

2.1. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МАДОУ является утверждённый городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

2.2. Заведующий МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

до 15 июня текущего года осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомления о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами;

до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью заведующего МАДОУ на бланке МАДОУ.

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется путем издания приказа заведующего МАДОУ до 30 июня текущего года.

2.3. Заведующий МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей, МАДОУ осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ и о сроках представления документов, необходимых для зачисления по телефону, указанному заявителем, кроме того, уведомление может быть выслано на адрес электронной почты или отправлено почтовым отправлением по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении;

осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами;

в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью заведующего МАДОУ на бланке МАДОУ.

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется посредством издания приказа заведующего МАДОУ в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

2.4. Ответственность за зачисление детей в МАДОУ, включая оповещение родителей (законных представителей), возлагается на заведующего МАДОУ, в период его отсутствия – на заместителя заведующего.

### **3. Порядок приема воспитанников в МАДОУ.**

3.1. Документы о приеме подаются непосредственно в МАДОУ. Прием в МАДОУ осуществляется в несколько этапов:

3.2. **Знакомство:** При личном обращении в МАДОУ в рабочие дни с 9.00 до 18.00 родитель (законный представитель) ребенка получает уведомление о включении в поименные списки (Приложение 1), заполняет анкету (Приложение 2), получает памятку для вновь поступающих;

3.3. **Прием заявления и документов, заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования** (далее – Договор):

При личном обращении при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родитель (законный представитель) ребенка пишет заявление (Приложение 3).

3.4. Для оформления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования (далее – Компенсация), необходимо предоставить следующие документы:

– справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации, которая выдается родителю (законному представителю) органом государственной власти Свердловской области – управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства (по месту пребывания);

– номер банковского счёта Единой социальной карты Свердловской области, на который будет произведена выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осуществляющих образовательную деятельность;

– заявление по форме о выплате компенсации;

– паспорт родителя (законного представителя) и его копия;

– данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа родителя (законного представителя);

– свидетельство о рождении ребенка и его копия;

– свидетельство о рождении старших детей и их копии.

Правила обращения родителей (законных представителей) за Компенсацией закреплен в локальном акте МАДОУ «Правила обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МАДОУ-детском саду № 428 «Золотая рыбка».

3.5. Для приёма в МАДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

– документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданной на территории РФ, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

– родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

– для приёма в МДОО родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.6. ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения, остаётся на учёте и направляется в МДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.7. После приема документов МАДОУ заключает с родителями (законными представителями) Договор об образовании.

3.8. дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций ПМПК.

3.9. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3.9. Поступление ребенка в группу:** Осуществляется по согласованию между родителем (законным представителем) ребенка и администрацией МАДОУ после заключения Договора об образовании.

3.10. Заведующий МАДОУ издаёт приказ о зачислении в МАДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, числе детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в МДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.12. Порядок определения платы за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МДОО.

В родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МДОО не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления родителями (законными представителями) в администрацию МДОО подтверждающих документов.

Не взимается родительская плата при посещении ребенком МДОО до трех часов в день (без предоставления питания).

3.13. При приеме в МДОО, в том числе и в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся).

#### **4. Ответственность.**

4.1. МАДОУ несет ответственность за:

– Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

– соблюдение настоящих Правил;

– своевременное и полное предоставление сведений в Управление образования Орджоникидзевского района, Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга, информации о движении контингента воспитанников, а также о наличии вакантных (свободных) мест в МАДОУ и размещения этой информации на сайте МАДОУ;

– правильное ведение необходимой документации;

– своевременное и полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке зачисления ребенка в МАДОУ;

4.2. Родители (законные представители) воспитанника несут ответственность за:

– своевременное предоставление документов, необходимых для зачисления ребенка в МАДОУ;

– достоверность оснований получения компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение-детский сад № 428 «Золотая рыбка»**

620012, г. Екатеринбург, ул. Кузнецова, д. 17, телефон: 325-32-53, 330-33-47

e-mail: [dou428@yandex.ru](mailto:dou428@yandex.ru) сайт: <https://428.tvoysadik.ru/>

\_\_\_\_\_ Домашний адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_!

Ваш включен в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ-детском саду № 428 «Золотая рыбка», расположенного по адресу г. Екатеринбург, ул. Кузнецова, д. 17,

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ предоставить заведующему \_\_\_\_\_ следующие документы:

- Заявление о приеме в МАДОУ;
- Медицинскую карту ребенка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения дошкольного учреждения.
- Свидетельство о рождении ребенка (копия).

В случае, если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное Вашему ребенку, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребенку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться в Управление образования Орджоникидзевского района г. Екатеринбурга лично с заявлением в срок до \_\_\_\_\_ в часы приема специалиста: вторник, четверг – с 09.00 до 13.00; среда – с 14.00 до 18.00.

С уважением, заведующий \_\_\_\_\_

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение-детский сад № 428 «Золотая рыбка»**

620012, г. Екатеринбург, ул. Кузнецова, д. 17, телефон: 325-32-53, 330-33-47

e-mail: [dou428@yandex.ru](mailto:dou428@yandex.ru) сайт: <https://428.tvoysadik.ru/>

\_\_\_\_\_ Домашний адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_!

Ваш включен в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ-детском саду № 428 «Золотая рыбка», расположенного по адресу г. Екатеринбург, ул. Кузнецова, д. 17,

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ предоставить заведующему \_\_\_\_\_ следующие документы:

- Заявление о приеме в МАДОУ;
- Медицинскую карту ребенка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения дошкольного учреждения.
- Свидетельство о рождении ребенка (копия).

В случае, если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное Вашему ребенку, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребенку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться в Управление образования Орджоникидзевского района г. Екатеринбурга лично с заявлением в срок до \_\_\_\_\_ в часы приема специалиста: вторник, четверг – с 09.00 до 13.00; среда – с 14.00 до 18.00.

С уважением, заведующий \_\_\_\_\_

Уведомление получил \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Анкета

Ф.И. Ребенка \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

Сведения о составе семьи					Домашний адрес, телефон
Ф.И.О. Мамы Ф.И.О. Папы	Дата рождения	Образование	Место работы, должность, телефон	Иная информация	

Со сроками зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию в период основного комплектования ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись/Расшифровка

### Приложение 3

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Заведующему МАДОУ-детский сад № 428  
«Золотая рыбка»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
место регистрации (адрес): г. Екатеринбург

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. р., проживающего по адресу: г.  
Екатеринбург, ул. \_\_\_\_\_

В группу с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет, с \_\_\_\_\_.

Доверяю забирать своего ребенка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
С Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 1, 2, 54, 55, 64, 65), Уставом МАДОУ, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Основными образовательными программами, Правилами поведения, Режимом работы учреждения ознакомлен (а).

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

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.

Приложение: 1. свидетельство о рождении ребенка (копия) на 1 л. в 1 экз.

2. документ о регистрации по месту жительства на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

3. медицинское заключение (оригинал) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Подпись \_\_\_\_\_ /И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Касьянова Светлана Анатольевна

Действителен с 16.11.2021 по 16.11.2022