

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 158**

Юридический адрес: 620088, г. Екатеринбург, ул. Хмелева, д.8
Фактический адрес: 620088, г. Екатеринбург, ул. Хмелева, д.8
тел. +73305088, e-mail: mdou158@eduekb.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 27.11.2025 г.

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 2 от 27.11.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ – детский сад № 158
/Родина В.П.
Приказ № 29/1 от 27.11.2025 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад № 158

г. Екатеринбург, 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 158 (далее - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; 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 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 158 (далее - МБДОУ), иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами регулируемыми Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в МБДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также детей, проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства, преимущественное право на прием в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020г № 236 п.4)

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении и процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, а именно МБДОУ - детский сад № 158 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных средств ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ) РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

2.5. После процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, посещение детей, в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинской карты ребёнка с заключением медицинской («ясельной») комиссии о возможности посещения дошкольного образовательного учреждения.

2.6. Информация о количестве детей, обучающихся в МБДОУ, возрастных группах, формах обучения, форме договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказании услуг по присмотру и уходу за детьми размещается в соответствующем разделе официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

2.7. Копии документов учреждения (учредительные документы, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательная программа, постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении за учреждением территории в границах муниципального образования «город Екатеринбург», документы, регламентирующие права и обязанности воспитанников, правила приема в учреждение, образец заявления о зачислении ребенка в учреждение и информация о сроках приема документов, необходимых для зачисления в учреждение) размещаются на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) РЕБЕНКА В МБДОУ

3.1. В МБДОУ принимаются дети, достигшие в возрасте от 3 х до 7 лет, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург». Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МБДОУ - детский сад № 158, копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, заверенные подписью начальника районного Управления образования с утвержденными поимёнными списками детей. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования информационной системы. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ является решение городской комиссии, списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования. Копии

Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, с утвержденными поимёнными списками детей, заверенные подписью начальника районного Управления образования, регистрируется в «Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (Приложение №1).

В случае если заявление о постановке ребенка на учет было подано через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (далее Единый портал), уведомление о направлении ребенка в учреждение автоматически поступает в личный кабинет заявителя на Едином портале. В ином случае руководитель МБДОУ информирует заявителя о направлении ребенка в МБДОУ способом, указанным в заявлении: по адресу электронной почты, по телефону, по почтовому адресу.

3.2. Утвержденные поимённые списки детей направляются в МБДОУ.

3.3. Заведующий МБДОУ или уполномоченный им должностное лицо, проводит мероприятия по зачислению детей в МБДОУ из поимённых списков детей, утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга:

- осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов: направление по адресу проживания письмом, уведомление на электронную почту, информирование по телефону, а так же непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя). Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в МБДОУ (Приложение №2) содержит информацию о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №3).

3.4. На момент процедуры приема в МБДОУ - детский сад № 158 ребенок не может быть зачисленным в другое дошкольное образовательное учреждение.

Прием в МБДОУ осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ;
- Заявление на обработку персональных данных;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания) ребенка (оригинал);
- документ, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют копии документов:

- Подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного

представителя на территории Российской Федерации;

- Копии документов, удостоверяющих личность ребенка;

- Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а так же СНИЛС ребенка, (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.5., образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Правила, а так же при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане или без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Правила не распространяются на иностранных граждан, являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, а так же членами семей указанных лиц.

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

3.7.Форма заявления о приеме в МБДОУ (Приложение № 4) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

МБДОУ может осуществить прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны и адреса электронной почты родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости) и о создании специальных условий для организации

обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.8. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на ведение образовательной деятельности, уставом МБДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ.

3.9. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, в Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ – детский сад № 158 (Приложение № 5).

3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка (Приложение № 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением об обработке персональных данных воспитанников МБДОУ, утвержденным руководителем МБДОУ.

3.11. Родителям (законным представителям) ребенка выдается Расписка в получении документов для приема несовершеннолетнего ребёнка в МБДОУ - детский сад № 158 (Приложение № 6), содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МБДОУ. В Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ за подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется получение расписки на руки.

3.12. После приема документов, указанных в пунктах 3.4. раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ - детский сад № 158.

3.13. Приказ о приеме ребенка в МБДОУ издается руководителем при наличии следующих документов:

- заявление о приеме в МБДОУ,
- договор об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями),
- свидетельство о рождении ребенка (копия),
- заявление на обработку персональных данных.

Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Распорядительный акт издается после заключения договора и является результатом выполнения процедуры приема.

3.15. Приказ после издания вносится в Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в МБДОУ (Приложение №7) для размещения на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Срок размещения Реестра приказов о зачислении детей в

МБДОУ не должен превышать трех дней со дня издания распорядительного акта.

3.16. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест а так же при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 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 Управление образования Орджоникидзевского района города Екатеринбурга.

3.17. Доукомплектование МБДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования при наличии свободных мест в необходимой возрастной категории.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. В МБДОУ ведется Книга движения детей (Приложение № 8), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

4.2. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

4.4. У руководителя МБДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МБДОУ, утвержденные решением городской комиссии по формированию и утверждению списков комплектования детьми МБДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Срок действия данных Правил не ограничен.

5.3. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Форма

«Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

п/п	Дата регистрации	Дата, номер Распоряжения	Краткое содержание	Ответственное лицо	Примечание

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

№ п/п	Сведения о ребенке		Оповещение родителей (законных представителей)			Результат оповещения	
	ФИО ребенка	дата рождения	дата оповещения	Способ оповещения	ФИО и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления Ребенка в МБДОУ	Подпись родителя
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от ____ № ____							
1							
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от ____ № ____							

Регистр. № _____ от _____
 Дата и номер регистрации заявления

Заведующему МБДОУ – детский сад № 158
 Родиной Валерии Павловне

 ФИО родителя (законного представителя) полностью

Паспорт _____ № _____
 Выдан _____

Дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) _____
 (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

 (дата и место рождения)

 (адрес места жительства)

в группу _____ направленности для детей в возрасте с _____ до _____ лет
 с « _____ » _____ 20 _____ г и принять с « _____ » _____ 20 _____ г
 (число, месяц, год)

Первично, в порядке перевода из _____
 (нужное подчеркнуть)

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:

1. _____
 (ф.и.о., степень родства)

2. _____
 _____ / _____

Дата подписи/ расшифровка

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 статей 14 и 44 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляю выбор языка для своего ребенка. Выбираю язык образования:

 (дата)

 (подпись)

 (И.О. Фамилия)

Нуждается ли ребенок в средствах реабилитации: ДА _____, НЕТ _____

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)

Форма
Журнал регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями) о приеме в МБДОУ - детский сад № 158

№ п/п	Регистрационный 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	контактный телефон		

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

Заведующий МБДОУ - детский сад № 158 Родина Валерия Павловна 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 родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ	Оригинал	
2.	Договор об образовании № _____ от « ____ » _____ 202__ г.	Оригинал	
3.	Копия списка учтенных детей (Протокол № _____ от « ____ » ____ 202__ г.)	Копия	
4.	Приказ о зачислении № _____ от « ____ » _____ 202__ г.	Оригинал	
5.	Согласие законного представителя на размещение информации (публикации) о ребенке на сайте образовательного учреждения	Оригинал	
6.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	
7.	Заявление на компенсацию родительской платы	Копия	
8.	Уведомление о включении в поименный список детей	Оригинал	
9.	Свидетельство о рождении ребенка № _____	Копия	
10.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
11.	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия	
12.	СНИЛС	Копия	
13.			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал: Документы принял:

_____/_____/_____ /Родина В.П.
(подпись) Ф.И.О. (подпись) Ф.И.О.

Форма списка
 Реестр реквизитов приказов о приеме детей в МБДОУ для размещения на сайте МБДОУ

№п/п	Номер и дата приказа о приеме в МБДОУ	Возрастная группа

Форма
 Книги движения детей

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г.Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из МБДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из МБДОУ	ФИО и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии Ребенка из МБДОУ)
	ФИО ребенка	дата рождения		О приеме ребенка в МБДОУ	Об отчислении ребенка из МБДОУ			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830026

Владелец Родина Валерия Павловна

Действителен с 30.10.2025 по 30.10.2026