

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
примотра и оздоровления № 2
(МБДОУ – детский сад примотра и оздоровления № 2)
Новаторов, дом № 16, Екатеринбург, Свердловская обл., 620098

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МБДОУ – детский сад
примотра и оздоровления № 2
Протокол № 4 от 19.06. 2026 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА
ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ –
ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 2
(в редакции приказа Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 № 609
срок действия 25.11.2025 г. – 01.03.2032 г.)

Екатеринбург
2026

Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад пристра и оздоровления № 2 (далее — МБДОУ), разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- ФЗ РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- ФЗ РФ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ" (в ред., действующей с 01.09.2025);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред., действующей с 25.11.2025 до 28.06.2026);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236» (срок действия: 25.11.2025-28.06.2026);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 17.06.2026 № 424 «О внесении изменения в пункт 3 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (срок действия: 01.09.2025-01.09.2030);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (срок действия: с 01.03.2025);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.09.2024 № 466н «Об утверждении порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида и их форм, а также порядка привлечения к разработке индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида реабилитационных организаций и порядка координации реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида и индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида, включая мониторинг такой реализации и предоставление информации о результатах мониторинга в высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации» (в ред., действующей с 29.09.2025);
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбурга» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга № 2365 от 29.10.2021 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга № 3883 от 19.12.2022 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в

образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Уставом Учреждения.

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

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) воспитанников в МБДОУ и обеспечивают приём в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила принимаются на Педагогическом совете, утверждаются руководителем МБДОУ и действуют до принятия новых.

2. Правила приема

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

2.2. Правила обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в случае, если в МБДОУ обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (право преимущественного приема распространено на всех детей, воспитывающихся в одной семье, независимо от наличия кровного родства между ними (т. е. в том числе на усыновленных детей и на детей, находящихся под опекой или попечительством). Так же право преимущественного приёма имеет ребёнок, являющийся ребёнком категории граждан согласно Приложению 14 данного Правила

2.4. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

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

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, в том числе Административный регламент, копия Постановления Администрации города Екатеринбурга о закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, 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://2.tvoysadik.ru/>).

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

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

2.9. Зачисление ребенка в МБДОУ (после предоставления места в Учреждении) осуществляется с 1 апреля по 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения родителя (законного представителя) в МБДОУ с документами.

Зачисление ребенка в МБДОУ (после предоставления места в МБДОУ) осуществляется в течение двух месяцев с даты предоставления места (с даты утверждения поименного списка) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении родителя (законного представителя) в МБДОУ с документами.

2.10. 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 Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, с утвержденными поименными 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.

Документы для приема подаются в то МБДОУ, в которое было получено направление.

Ответственный за прием документов работник МБДОУ:

- 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 МБДОУ;
- осуществляется направление уведомлений о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, следующими способами (Приложение № 2): - по телефону; по адресу проживания заявителя; на электронную почту, указанную в заявлении;
- непосредственно - при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ.

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

После получения уведомления о направлении ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) обращается в МБДОУ для зачисления ребенка в следующие сроки:

- до 30 июня в основной период распределения мест (комплектование) 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).

2.11. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Прием заявлений о зачислении ребенка в МБДОУ, составленном на бумажном носителе, осуществляется непосредственно в МБДОУ, в электронной форме - через Единый портал (при реализации технической возможности). Форма заявления о зачислении ребенка указана в приложении № 4 к настоящим Правилам.

Ответственный за прием документов работник МБДОУ в срок до 30 июня текущего года в основной период распределения мест осуществляет личный прием родителя (законного представителя) с документами, указанными в настоящем пункте, проверяет комплектность предоставленных родителем (законным представителем) документов.

Исчерпывающий перечень Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для зачисления ребенка в МБДОУ:

- 1) заявление о зачислении ребенка в учреждение (по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящим Правилам);
 - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя из числа следующих: для граждан Российской Федерации (подлинник) - паспорт гражданина Российской Федерации или удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, или военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации; для граждан иностранных государств (подлинник и нотариально заверенный перевод) - паспорт иностранного гражданина; для лиц без гражданства (подлинник) - вид на жительство или разрешение на временное проживание; для лиц, признанных беженцами (подлинник и нотариально заверенный перевод) - удостоверение беженца;
 - 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя из числа следующих: доверенность в простой письменной форме, доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, нотариально удостоверенная доверенность (подлинник);
 - 4) медицинское заключение, выданное медицинской организацией (заключение отборочной комиссии ГБУЗ СО «ОКМЦ ФИЗ»), для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих дети и других категорий детей, нуждающиеся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий в группу оздоровительной направленности;
 - 5) заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (подлинник) при зачислении в МБДОУ (группу) комбинированной или компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка, для создания специальных условий для получения образования, включающего рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся (при необходимости);
- 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 и абилитации инвалида (при наличии);

Исчерпывающий перечень Документов, необходимых для зачисления ребенка в МБДОУ, которые заявитель вправе предъявить самостоятельно:

- 1) Документ о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего зачислению в МБДОУ;
- 2) Свидетельство о рождении (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 3) Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 4) Удостоверение многодетной семьи (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 5) Справка об установлении инвалидности (подлинник или нотариально заверенная копия);

б) Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка по форме № 026/у-2000 утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (подлинник или нотариально удостоверенная копия).

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (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);

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

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

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (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.

Правила не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20; пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Документов для зачисления ребенка в МБДОУ:

-обращение заявителя в не приемное время (в случае личного обращения в МБДОУ);

- обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, перечисленных в настоящем пункте;
- представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;
- представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;
- истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при подаче заявления о зачислении ребенка в группу комбинированной или компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;
- представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

Ответственный за прием документов работник МБДОУ при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, снимает копии с представленных документов и заверяет их. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем пункте, документы возвращаются родителю (законному представителю) с разъяснением причин (оснований) для отказа, формируется уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 11 к настоящим Правилам).

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 5) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением об обработке персональных данных воспитанников МБДОУ, утвержденным руководителем МБДОУ.

2.13. Родителями (законными представителями) ребенка заполняются сведения о лицах, которым родители (законные представители) разрешают забирать/приводить своего ребенка из МБДОУ (Приложение № 6).

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

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

2.16. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются работником, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (приложение № 7 к настоящим Правилам). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 8 к настоящим Правилам).

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, Руководитель МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) в МБДОУ (Приложение № 9).

2.19. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее приказ о зачислении) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания вносится в Реестр приказов о зачислении детей в Учреждение (Приложение № 10), в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ, в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ с указанием даты и номера приказа о зачислении. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.21. В случае несогласия родителей (законных представителей) с зачислением ребенка в конкретное учреждение, в котором было предоставлено место, родителем (законным представителем) может быть подано заявление о смене учреждения в любой момент до зачисления ребенка в МБДОУ. Заявление подается родителем (законным представителем) в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр посредством личного обращения или в электронной форме через Единый портал (при реализации технической возможности).

2.22. При предоставлении места в МБДОУ по заявлению о смене учреждения прием ребенка осуществляется согласно настоящим Правилам.

2.23. Прием ребенка в МБДОУ в дополнительный период распределения мест (комплектования учреждений) аналогичен порядку приема ребенка в МБДОУ в основной период распределения мест (комплектования учреждений).

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

3.2. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

3.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.

3.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

Приложение №1 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 2

Форма

Журнала регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации
города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих
обучению по образовательным программам дошкольного образования»

п/п	Дата регистрации	Дата, номер Распоряжения	Краткое содержание	Ответственное лицо	Примечание
1	2	3	5	6	7

Приложение № 2 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 2

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители).

Ф.И.О. и дата рождения ребёнка

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад присмотра и оздоровления № 2, расположенное по адресу: г. Екатеринбург, улица Новаторов, дом № 16, контактный телефон МБДОУ: 8 (343) 307 – 08 -14 (15).

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МБДОУ - детский сад присмотра и оздоровления № 2 или иному ответственному лицу в МБДОУ - детский сад присмотра и оздоровления № 2 за прием документов, следующие документы:

1. заявление о приеме в МБДОУ (форма заявления размещена на сайте МБДОУ);
2. свидетельство о рождении ребёнка;
3. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

В случае, если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, место, направление в МБДОУ - детский сад присмотра и оздоровления № 2 будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом руководителя МБДОУ и обратиться с заявлением о смене ДОО в Управление образования Орджоникидзевского района или в многофункциональный центр в срок до _____.

Прием осуществляется по предварительной записи. Тел. 8 (343) 307 – 08 -14 (15).

С уважением, руководитель МБДОУ _____ / Н.Я. Ильюшенок

С уведомлением ознакомлен: _____
дата

подпись / расшифровка

Приложение № 3 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 2

Форма

■ «Книга (журнал) о включении детей в поименный список» оповещения
родителей (законных представителей) будущих воспитанников

№ 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 доу	Подпись родителя
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от							
1	2	3	4	5	6	7	8
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от							
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 2

Зачислить _____
в МБДОУ с «__» _____ 202__ г
Приказ № _____ от «__» _____ 202__ г

(подпись ответственного за прием заявления)

Заведующему
МБДОУ - детский сад присмотра
и оздоровления № 2
Ильюшенок Наталии Яновне
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)
родителя (законного представителя))*

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)*

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)
Адрес электронной почты родителя (законного
представителя) _____
Номер телефона родителя (законного
представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в МБДОУ - детский сад присмотра и оздоровления № 2 моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка)*

реквизиты свидетельства о рождении ребенка* _____
(дата рождения ребенка) *

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)* адрес места жительства (места пребывания,
места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка:

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)
○ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
○ оказание услуги по присмотру и уходу.
Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителя (законного
представителя)
адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____
номер телефона родителя (законного представителя) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)*
Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):
☐ общеразвивающая;
☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития)

☐ оздоровительная с указанием направления оздоровления)

Желаемая дата приема на обучение в учреждение* _____

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного продленного дня, круглосуточного пребывания) _____
(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____
(указать)

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.

(подпись)*

(дата) *

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, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

(подпись родителя
(законного представителя)*)

(дата)*

(подпись родителя (законного представителя)

(дата) *

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 5 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 2

Согласие на обработку персональных данных от родителя (законного представителя)
воспитанника МБДОУ - детский сад присмотра и оздоровления № 2

Я, _____

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Домашний адрес _____

даю согласие юридическому лицу: МБДОУ - детский сад присмотра и оздоровления № 2
юридический адрес: 620042, г. Екатеринбург, ул. Новаторов, д.16, на смешанную обработку
(без трансграничной передачи) и уничтожение персональных данных без передачи по общим
сетям связи, в том числе Интернет.

Цель обработки персональных данных:

создание условий для реализации гарантированного гражданам права на получение
общедоступного и бесплатного дошкольного образования, ведение личных дел
воспитанников, выполнение договорных обязательств, ведение работы по обращениям,
заявлениям, жалобам родителей.

В перечень персональных данных входит: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата
рождения, место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение,
образование, профессия, национальность, паспортные данные и состояние здоровья.

Срок, в течение которого действует согласие: период посещения ребёнком детского сада.
Согласие может быть отозвано по письменному заявлению родителя.

« _____ » _____ 202 _____ г. _____

дата

подпись / расшифровка

Приложение № 6 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 2

Доверенность

я, _____
(ФИО матери, отца (законного представителя) паспорт
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

_____ (кем выдан)
доверяю отводить и забирать из МБДОУ - детский сад присмотра и оздоровления № 2

_____ (ФИО ребенка)
« _____ » _____ 20 _____ г.р. , посещающего группу № _____
(дата рождения)

следующим лицам:

1) _____
(ФИО, степень родства)

_____ (адрес проживания, номер телефона)
2) _____
(ФИО, степень родства)

_____ (адрес проживания, номер телефона)
с « _____ » _____ 20 _____ г 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г
(дата) (дата)

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка возлагаю на себя.

Копии паспорта выше указанных лиц прилагаются. Доверенность выдана без права передоверия.

_____ (дата) _____ (подпись матери, отца (законного представителя))
Доверенность зарегистрирована в Журнале учета доверенностей: запись № _____ от
« _____ » _____ 20 _____ г.

Копия данного заявления хранится в паспорте группы.

Приложение № 7 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад пристра и
оздоровления № 2

Форма

«Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных
представителей) о приеме в МБДОУ - детский сад пристра и
оздоровления № 2

п/п	Регистра ционный № и дата заявлени я	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя о получении расписки	ФИО и подпись ответственног лица за прием документов
		ФИО	Дата рождения	ФИО	Контактный телефон		

Приложение № 8 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад пристра и
оздоровления № 2

Расписка в получении документов для приёма ребёнка в Учреждение

Настоящим подтверждается, что «___» _____ 202__ г. МБДОУ - детский сад пристра и оздоровления № 2, юридический адрес: 620042, г. Екатеринбург, ул. Новаторов, д.16 в лице и.о. заведующего Ильюшонок Наталии Яновны приняты от

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) на ребенка)

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____

Наименование документа	Оригинал/Копия	Количество
Заявление о приеме ребенка Регистрационный № _____ Дата регистрации _____	Оригинал	
Удостоверение личности (паспорт) родителя законного представителя)	Копия	
Свидетельство о рождении	Копия	
Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	
Прививочный сертификат	Оригинал	
Свидетельство (или документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия	
Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
Документ психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости)	Оригинал	
Заключение отборочной комиссии ГБУЗ СО «ОКМЦ ФИЗ»		

Документы сдал(а): _____
(дата)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

Документы принял:

(должность)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

Копию расписки получил(а)

(дата)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

Приложение № 9 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 2

Журнал регистрации договоров с родителями
(законными представителями) воспитанников

п/п	Дата договора	Номер договора	Продолжительность обучения	ФИО ребенка	Дата рождения
1	2	3	4	5	6

Приложение № 10 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад пристра и
оздоровления № 2

Реестр приказов по детям,
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ - детском саду пристра и оздоровления №2
по Распоряжению .N_____ от _____ г. на _____ г.

№ п/п	Номер заявления	Возрастная группа	Приказ

Приложение № 11 к Правилам приема
детей на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 2

Форма уведомления об отказе в приеме документов зачисления ребенка в МБДОУ -
детский сад присмотра и оздоровления № 2
Заявителю

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

Проживающему по адресу _____ отказано
в приеме документов _____, по следующим основаниям:

(дата обращения)

☐ обращение заявителя в не приемное время (в случае личного обращения в Учреждение)

(дата и время обращения)

☐ обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

☐ ☐ непредставление или представление не в полном объеме документов

(указать реквизиты)

☐ представление нечитаемых документов, либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____

(указать реквизиты документов)

☐ представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____

(указать реквизиты документов)

☐ истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медикопедагогической комиссии при подаче заявления о зачислении ребенка в группу комбинированной или компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья;

☐ представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;

☐ представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

Уведомление выдал _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

(Подпись)

(расшифровка)

(дата)

Приложение № 12
к Правилам приема детей на обучение
по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад присмотра и
оздоровления № 2

Журнал регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ -
детский сад присмотра и оздоровления № 2

№ п/п	№ п/п уведомления	Ф. И. ребенка, дата рождения	Дата отправления уведомления	Подпись ответственного лица за уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение № 13
к Правилам приема детей на обучение по
образовательным
программам дошкольного образования в
МБДОУ - детский сад пристра и
оздоровления № 2

«Книга движения детей»

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департаме нта образован Админист рации г. Екатеринб урга	Дата и № приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из ДОО	Подпись родителя (законног о представи теля) ребенка в получении документо в при выбытии ребенка из ДОО	ФИО и подпись ответств енного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из ДОО)
	ФИО ребенка	Дата рождения		О приеме ребенка в ДОО	Об отчисле нии ребенка из ДОО			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Категории граждан, имеющих право на внеочередной,
первоочередной или преимущественный прием детей в МБДОУ –
детский сад пристра и оздоровления № 2**

Право внеочередного приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в *Образовательную организацию* имеют:

- дети прокуроров¹
- дети судей²
- дети сотрудников Следственного комитета РФ³
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан⁴
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска⁵
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона РФ, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ⁶
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии⁷
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан

¹ П.5 ст.44 Закона РФ от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре РФ»

² П.3 ст.19 Закона РФ от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в РФ"

³ Ч.25 ст.35 ФЗ РФ от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете РФ"

⁴ П.2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123–1

⁵ П.12 ст.14, п.12 ст.17 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", постановление Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска")

⁶ Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"

⁷ п.4 Постановления Правительства РФ от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"

- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок
- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации)
- дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации
- дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне" (далее - граждане, пребывающие в добровольческих формированиях) и погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей
- дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии РФ и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей

1.2.Право первоочередного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию имеют:

- дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей⁸
- дети из многодетных семей⁹
- детей-инвалиды и дети, один из родителей, которых является инвалидом¹⁰
- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии РФ, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении¹¹

⁸ Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

⁹ подпункт "б" пункта 1 Указа Президента РФ от 5.05.1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей"

¹⁰ пункт 1 Указа Президента РФ от 2.10.1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"

¹¹ статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) РФ в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии РФ"

В соответствии с ФЗ РФ от 7.02.2011 г. № 3-ФЗ "О полиции":

- дети сотрудников полиции
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы
- дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции
- дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции

В соответствии с ФЗ РФ от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ":

- дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах
- дети гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей
- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах РФ, гражданина РФ

1.3.Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в *Образовательную организацию* имеют:

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, если в *Образовательной организации* 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 ст.67 ФЗ "Об образовании в РФ".

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968119

Владелец Ильюшонок Наталия Яновна

Действителен с 08.10.2025 по 08.10.2026