

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ детского сада № 389
И.В. Климкина
приказ № 389 от « 11 » 20 25 г.

**Правила приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ детском саду № 389**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, (далее - Правила) определяет порядок приема граждан Российской Федерации в МАДОУ детский сад № 389 (далее МАДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом МАДОУ, другими нормативными актами.

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

1.3. Настоящие правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) детей в МАДОУ и обеспечивает приём в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждается руководителем МАДОУ.

2. Порядок приема.

2.1. Правила приема обеспечивает прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которых обучаются их братья и сестры.

2.3. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей. Копии документов, с которыми МАДОУ обязано ознакомить родителей, а также о сроках приема документов, распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте в сети «интернет».

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются с согласия родителей и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении
приёма (зачислении) ребёнка в МАДОУ.**

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ является решение городской комиссии, списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Копии Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» регистрируются в реестре регистрации списков (Приложение №1).

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

- до 25 мая текущего года получение утвержденных поименных списков детей;
- в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах и на сайте МАДОУ;
- в срок до 01 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках зачисления в МАДОУ.

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*).

- до 30 июня прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами.

3.4. Приём в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.5. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети «интернет» (*Приложение № 4*).

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

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

3.8. 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 ДОО.

3.9. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Документы, которые заявитель предъявляет дополнительно:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
 - сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка.
- Документы, которые заявитель вправе предъявить самостоятельно:
- удостоверение многодетной семьи;

- справка об установлении инвалидности;
- 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».

3.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя или законности представления прав ребенка;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя 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 (законному представителю) 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 (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом, в сроки, установленные локальным нормативным актом МАДОУ, заявление не принимается.

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 настоящим пунктом, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

3.11. Пункт 3.10 не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункта 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункта 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", предъявляют следующие документы:

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

3.12. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.10, 3.11 МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.14. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.15. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями

(законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ (*Приложение № 6*).

3.16. Родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью заведующего МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов (*Приложение № 7*).

3.17. После приема документов, заключается 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) (*Приложение № 8*).

3.18. Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется на основании настоящих Правил, приказа руководителя МАДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора.

3.19. Приказ после издания вносится в Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ), для размещения на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. Срок размещения Реестра приказов о зачислении детей в МАДОУ не должен превышать трех дней со дня издания распорядительного акта (*Приложение № 9*).

3.20. Учетная запись ребенка в АИС дополняется сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ с указанием даты и номера приказа о зачислении.

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

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляется размещение списков номеров заявлений на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляется информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из выше указанных способов;
- 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.

4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников.

4.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в МАДОУ являются:

- отсутствие свободных мест в группе;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
- представление не всех документов или выявление в документах, представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия;
- родитель (законный представитель), получивший уведомление о предоставлении места его ребенку в МАДОУ, не явился в МАДОУ в срок, указанный в уведомлении.

4.2. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков в период доукомплектования присваивается заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (*Приложение № 10*). Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью руководителя на фирменном бланке учреждения. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (*Приложение № 11*).

4.3. Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в МАДОУ родитель (законный представитель) представляет в районное Управление образования заявление о восстановлении учётной записи.

5. Делопроизводство.

5.1. В МАДОУ ведется Книга движения детей (*Приложение № 12*), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

5.2. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

5.3. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- копия Распоряжения Департамента образования «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;
- заявление о приеме в МАДОУ;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

- заверенные копии документов, указанные в пунктах раздела 3. настоящих Правил;
- договор об образовании;
- копии приказов;
- иные (заявления, уведомления, расписки).

5.4. У руководителя МАДОУ хранятся списки детей, утвержденные решением городской комиссии по комплектованию детьми МАДОУ, реализующих программы дошкольного образования.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель Учреждения.
- 6.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в Учреждение доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем Учреждения.
- 6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников образовательных отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в Учреждение через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.
- 6.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии законодательства Российской Федерации.

7. Прием (зачисление) воспитанников по дополнительным общеразвивающим программам.

7.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие в соответствии с возрастными категориями, предусмотренными соответствующими программами обучения.

7.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой образовательной программы.

7.3. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления утверждается руководителем МАДОУ.

7.4. Заключается договор об оказании платной образовательной услуги с родителями (законными представителями) ребенка.

7.5. Зачисление воспитанников осуществляется в течении учебного года путем издания приказа заведующего МАДОУ.

Редакция «Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детском саду № 389»
принята Педагогическим советом
протокол № 3 от 21.11.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 13167374590110326932537418450384338551240559705

Владелец Климкина Ирина Владимировна

Действителен с 03.06.2024 по 03.06.2025