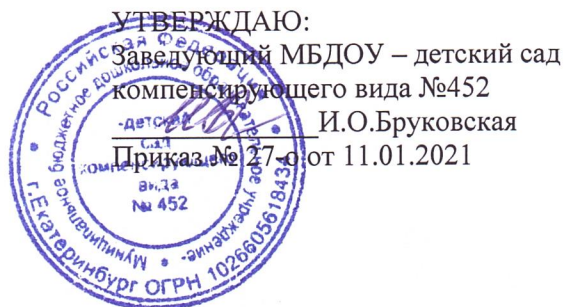


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад компенсирующего вида № 452**

620017, г.Екатеринбург, ул. Электриков, 18а, тел: 336-07-80, 334-06-79, e-mail: mdou452@mdou-ekb.ru, сайт:452.tvoyasadik.ru

Принято:  
Общим собранием работников  
МБДОУ-детского сада компенсирующего  
вида № 452  
Протокол № 1 от 11.01.2021



**ПРАВИЛА**

приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ - детский сад компенсирующего вида № 452

г.Екатеринбург  
2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 452 (далее - МБДОУ), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СанПиН 2.4.1.3648 - 20) от 28.09.2020г.;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.01.2018 года №123 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.06.2012 № 2807 (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 04.07.2019 № 1635);
- Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 № 965/46/36;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада компенсирующего вида № 452 (далее МБДОУ).

1.3. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и имеющих заключение ПМПК.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

1.4. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, при наличии заключения ПМПК и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие одно место жительства дети имеют право преимущественное приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры, при наличии заключения ПМПК.

1.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации Орджоникидзевского района города Екатеринбурга.

## **2. Порядок приема в Учреждение**

2.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, положением о филиале Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2. Копии документов Учреждения (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, документы, регламентирующие права и обязанности воспитанников, Правила приема в Учреждение, образец заявления о приеме ребенка в Учреждение, информация о сроках приема документов, необходимых для приема в Учреждение, и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности) размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.5. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии), родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в п.2.2 настоящих Правил, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*приложение № 1 к настоящим Правилам*).

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение (заключение медицинской («ясельной») комиссии по форме № 026-у о возможности посещения образовательной организации).

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.8. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, *не допускается*.

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих

Правил предъявляются должностному лицу, исполняющему обязанности заведующего Учреждения (далее – заведующий), или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учреждению Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения: период комплектования на следующий учебный год (с 1 апреля по 30 июня текущего года); в период доукомплектования в течение учебного года (с 1 июля по 31 марта текущего учебного года).

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии прилагаемых к нему документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию.

2.11. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью заведующего Учреждения или должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов (*форма в приложении № 4 к настоящим Правилам*).

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.5. – 2.6. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Должностное лицо, исполняющее обязанности заведующего, издает распоряжение о зачислении ребенка в Учреждение *в течение трех рабочих дней* после заключения договора.

2.15. Распоряжение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

2.16. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. После издания распоряжения ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется *Личное дело*, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

- заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение;
- договор об образовании, дополнительные соглашения (при наличии);
- согласие на обработку персональных данных (*приложение № 2 к настоящим Правилам*);
- копия распоряжения о зачислении;
- уведомление;
- копия поименного списка;
- расписка в получении документов для приема ребенка в Учреждение;
- согласие родителей (законных представителей) на размещение информации (публикаций) о ребенке на сайте Учреждения (*приложение № 3 к настоящим Правилам*);
- копия заключения центральной или территориальной психолого - медико – педагогической комиссии;
- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

### **3. Заключительные положения**

3.1. При выполнении административных действий по приему (зачислению) детей из поименных списков заведующий Учреждения, либо должностное лицо Учреждения, ответственный за прием, вносит данные в следующие документы:

- Журнал регистрации поименных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список;
- Журнал регистрации уведомлений;
- Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение;
- Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников;
- Журнал движения детей;
- Журнал регистрации приказов по воспитанникам;
- Реестр номеров заявлений на информационном стенде Учреждения и официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Реестр приказов о зачислении детей в Учреждение на информационном стенде Учреждения и официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Журнал учета уведомлений о назначении компенсации.

3.2. Перечисленные в пункте 3.1. документы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.3. Реестры номеров заявлений, направленных в Учреждение в период основного комплектования, размещены с 30 июня текущего года по 01 сентября текущего года, дополнительного комплектования размещены в течение 30 календарных дней со дня размещения.

3.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменения законодательных актов.

3.5. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Регистр. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
*Дата и номер регистрации заявления*

Заведующему МБДОУ – детский сад  
 компенсирующего вида №452  
 Бруковской Инне Олеговне

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО родителя (законного представителя) полностью  
 Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Дата  
 выдачи \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
*(ф.и.о. ребенка)*

\_\_\_\_\_  
*(дата и место рождения)*

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

свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи  
 \_\_\_\_\_ г. кем выдано \_\_\_\_\_ в  
 группу компенсирующей направленности для детей в возрасте с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет **в порядке**  
**перевода из ДОО № \_\_\_\_\_** с \_\_\_\_\_, начать обучение с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 в режиме пребывания ребенка \_\_\_\_\_ ч. с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч.

**Выбираю язык образования своего ребенка:** \_\_\_\_\_

### 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) (подпись) (И.О. Фамилия)

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 ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

Ознакомлен (а) с информацией о необходимости предоставления медицинской карты ребенка  
 (форма 0-26) на момент выхода ребенка в группу детского сада.

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

даю бессрочное согласие МБДОУ – детского сада компенсирующего вида №452 (г.Екатеринбург, ул.Электриков, 18а) и филиалу – Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Орджоникидзевского района города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, ул. Корепина,1 ), 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 (сбор, систематизацию, обработку, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) в следующем объеме:

фамилия, имя, отчество;

дата место рождения ребенка и родителя;

данные свидетельства о рождении ребенка;

данные паспорта;

адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;

сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);

результаты периодических и предварительных медицинских осмотров;

Я согласен (а), что персональные данные Воспитанника будут использованы в целях, связанных с его обучением, учетом и оценкой объемов и качества обучения в МБДОУ – детском саду компенсирующего вида №452 на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:

- обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения «АИС Образование»;
- обработка персональных данных, защищенных в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано путем предоставления должностному лицу МБДОУ – детского сада компенсирующего вида №452 заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)



**СОГЛАСИЕ**  
**на размещение информации (публикации) о ребенке на сайте**  
**МБДОУ – детского сада компенсирующего вида №452**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1. Гражданского Кодекса РФ,

я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Г.,  
кем выдан, дата выдачи

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения

воспитанника Муниципального бюджетного образовательного учреждения – детского сада компенсирующего вида №452, г.Екатеринбурга, ул.Электриков, 18а, *настоящим даю, не даю* (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографий или другой личной информации о моем ребенке на сайте МБДОУ – детского сада компенсирующего вида №452, по адресу:<http://452.tvoysadik.ru/>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ, а именно:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя ребёнка либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Учреждения, при получении согласия на размещение персональных данных, разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет, и то что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящие согласие дано мной (дата) \_\_\_\_\_ и действует на период посещения ребёнка МБДОУ №452.

По первому требованию родителей или иных законных представителей ребёнка согласие отзывается письменным заявлением.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**РАСПИСКА**  
**в получении документов для приема обучающегося (воспитанника)**  
в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 452

Должностное лицо \_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)  
приняла документы для приема обучающегося (воспитанника)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)  
в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 452  
от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающего по адресу: ул. \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	кол-во	оригинал	копия
1	Заключение ПМПК			
2	Заявление родителей о приемке ребенка в МБДОУ, последующие заявления родителей			
3	Согласие родителей на обработку персональных данных			
4	Согласие родителей на размещение информации о ребенке на сайте МБДОУ			
5	Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ			
6	Поименный список			
7	Договор об образовании и дополнительные соглашения к нему			
8	Свидетельство о рождении ребенка			
9	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)			
10	Заявление на компенсацию родительской платы			
11	Свидетельства о рождении старших детей (при их наличии)			
12	Прочие документы (при наличии) <i>копия СНИЛС родителя, копия СНИЛС ребенка, справка об инвалидности, удостоверение многодетной матери, документ об установлении опеки, св-во о регистрации по месту пребывания</i>			
13	<b>Документы при зачислении в порядке перевода</b>			
	Ответ на запрос о наличии свободных мест			
	Приказ об отчислении в порядке перевода			
	Поименный список			
	Договор об образовании из предыдущей ОО			

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Дата выдачи расписки: \_\_\_\_\_

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)