

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Орджоникидзевского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад компенсирующего вида №569

620098 г. Екатеринбург, ул.Ломоносова, 89, тел. 307-04-38, 307-04-41, mdou569@eduekb.ru

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 2
От 25.11.2025



**Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569**

Екатеринбург 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 569 (далее - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент); Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад компенсирующего вида № 569 (далее - МАДОУ), иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами регулирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ, а именно МАДОУ-детским садом компенсирующего вида № 569 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

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

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

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

2.2. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с

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

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

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

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

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

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

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) РЕБЕНКА В МАДОУ

3.1. В МАДОУ принимаются дети, достигшие 2-х летнего возраста, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург». Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569, копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, заверенные подписью начальника районного Управления образования с утвержденными поимёнными списками детей. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования информационной системы. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ является решение городской комиссии, списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования. Копии Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, с утвержденными поимёнными списками детей, заверенные подписью начальника районного Управления образования, регистрируется в «Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным

программам дошкольного образования» (Приложение №1).

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

3.2. Утвержденные поимённые списки детей направляются в МАДОУ.

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

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

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

3.4. На момент процедуры приема в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида №569 ребенок не может быть зачисленным в другое дошкольное образовательное учреждение.

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

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

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

- подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории Российской Федерации;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также

СНИЛС ребенка, (при наличии);

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

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

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

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

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

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны и адреса электронной почты родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости) и о создании специальных условий для организации обучения воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.8. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, (в

том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на ведение образовательной деятельности, уставом МАДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ.

3.9. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, в Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569 (Приложение № 5).

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

3.11. Родителям (законным представителям) ребенка выдается Расписка в получении документов для приема несовершеннолетнего ребёнка в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569 (Приложение № 6), содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью МАДОУ. В Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ за подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется получение расписки на руки.

3.12. После приема документов, указанных в пунктах 3.4. раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнале регистрации заявлений и договоров родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569.

3.13. Приказ о приеме ребенка в МАДОУ издается руководителем при наличии следующих документов: заявление о приеме в МАДОУ, договор об образовании между МАДОУ и родителями (законными представителями), свидетельство о рождении ребенка (копия), заявление на обработку персональных данных. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

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

3.15. Приказ после издания вносится в Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в МАДОУ (Приложение № 7) 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.

3.16. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных места также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Орджоникидзевского района города Екатеринбурга.

3.17. Доукомплектование МАДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и

в основной период комплектования при наличии свободных мест в необходимой возрастной категории.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 4.1. В МАДОУ ведется Книга движения детей (Приложение № 8), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).
- 4.2. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 4.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.
- 4.4. У руководителя МАДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МАДОУ, утвержденные решением городской комиссии по формированию и утверждению списков комплектования детьми МАДОУ, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
- 5.2. Срок действия данных Правил не ограничен.
- 5.3. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Форма

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

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

Форма

Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в МАДОУ

Уважаемые родители (законные представители) _____
ФИО, дата рождения ребенка _____

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида №569, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, улица Бородина, 2а, контактный телефон МАДОУ: 8 (343) 258-55-44.

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до предоставить руководителю МАДОУ - детского сада компенсирующего вида №569 или иному ответственному лицу за прием документов, следующие документы:

- 1) заявление о приеме в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 569 (форма заявления размещена на сайте МАДОУ);
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

В случае, если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, направление в МАДОУ будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом руководителя МАДОУ детского сада компенсирующего вида № 569 и обратиться с заявлением о смене МАДОУ в управление образования района или в многофункциональный центр в срок до ____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей):_____.

Заведующий (ответственное лицо/должность):_____

подпись

Фамилия ИО

Форма

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

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

Регистр. № _____

Заведующий МАДОУ – детского сада
компенсирующего вида № 569

ФИО родителя (законного представителя) полностью
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь)

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

(дата и место рождения реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания))

в дошкольную группу компенсирующей направленности полного дня пребывания (10,5 часов)

название группы

Выбираю язык обучения – _____ (из числа языков народов Российской Федерации, русский язык как родной язык). Родной язык - _____.

Имею/ (не имею) 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)

«____» 202____г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ) РЕБЕНКА:

МАТЬ: _____

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

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ОТЕЦ: _____

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(контактный телефон, адрес электронной почты)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

(контактный телефон, адрес электронной почты)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, адаптированной образовательной программой, реализуемой в образовательном учреждении и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а):

«____» 202____г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.

«____» 202____г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял: Заведующий МАДОУ – детского сада компенсирующего вида № 569

«____» 202____г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма

Журнал регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями) о приеме в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида №569

№ п/п	Регистрац ионный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя о получении расписки	ФИО и подпись ответственного лица за прием документов
		ФИО	дата рождения	ФИО	контактный телефон		

Форма

Расписка
в получении документов и регистрации заявления

От _____
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

О зачислении _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

В МАДОУ – детский сад компенсирующего вида № 569
 получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в МАДОУ	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законного представления прав ребенка)	
3	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5	Личное дело обучающегося (при приеме обучающегося в порядке перевода)	
6	Копия заключения ПМПК	
7	Медицинская карта ребенка + прививочный сертификат	
	Итого документов:	

регистрационный № заявления _____ от «___» _____ 202___ г.

Ответственный за прием документов:

заведующий МАДОУ – детского сада компенсирующего вида № 569

«___» _____ 202___ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма списка

Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в МАДОУ для размещения на сайте МАДОУ

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в МАДОУ	возрастная группа

Форма

Книги движения детей