

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по познавательно-речевому развитию воспитанников № 131**

г. Екатеринбург, ул. Селькоровская, 60 а

т.256 – 83 – 74 (80)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол заседания

«26» ноября 2025 г. № 2



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МАДОУ № 131

Волкова Л.А.

приказ № 166/о от «26» ноября 2025

**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ ПО АДАптиРОВАННЫМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ВОСПИТАННИКОВ  
№ 131**

г. Екатеринбург, 2025 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 131 (далее – Правила) разработаны в соответствии с нормативными документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 10.11.2021;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «Об утверждении изменений в «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 04.10.2021;
  - Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 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 19.06.2025 № 1306;
  - Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном об, утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 1642/46/36;
  - Иными федеральными, муниципальными нормативно – правовыми актами, регламентирующими правила приема на обучение по обучению по образовательным программам дошкольного образования;
  - Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 131 (далее – МАДОУ).
- 1.2. Настоящие Правила принимается на Педагогическом совете МАДОУ и утверждается руководителем МАДОУ.

## **2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в МАДОУ**

- 2.1. Прием в МАДОУ, осуществляющим образовательную деятельность проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приеме.
- 2.2. Правила приема, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МАДОУ самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст. 7598)).
- 2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
- Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 4952, ст. 69707833)).
- 2.4. Правила приема на обучение в МАДОУ должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.
- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в МАДОУ, если в нем 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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, СТ. 7598; 2021, № 18, СТ. 3071)).
- 2.5. МАДОУ 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. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» на официальном сайте:

- 1) распорядительного акта Департамента образования города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;
- 2) настоящими Правилами;
- 3) копии Устава МАДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- 4) информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- 5) дополнительной информации по текущему приему.

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

- 2.7. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.8. Документы о приеме подаются в МАДОУ, если получено направление.

### **3. Зачисление детей в МАДОУ**

- 3.1. В основном периоде комплектования (с 1 апреля по 30 июня) поименные списки детей для направления в ДОО формируются в информационной системе один раз в период с 1 по 20 мая текущего года.
- 3.2. Сформированные поименные списки детей для направления в ДОО утверждаются на заседании городской комиссии, которое проводится в срок до 20 мая текущего года.
- 3.3. После утверждения городской комиссией поименных списков для направления в ДОО издаются распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поименных списков детей на обучение по программам дошкольного образования; о направлении утвержденных списков детей, в отношении которых совершены переводы из одной ДОО в другую.
- 3.4. В срок до 25 мая утвержденные поименные списки детей для направления в ДОО, заверенные печатью, выдаются руководителям ДОО на бумажном носителе.
- 3.5. В дополнительный период комплектования списки формируются в информационной системе с 28 числа текущего месяца до 5 числа следующего месяца (в январе с 25 декабря до 15 января).
- 3.6. В дополнительный период сформированные поименные списки детей для направления в ДОО утверждаются на заседании городской комиссии 5 числа текущего месяца (в январе 15 числа) (или на следующий рабочий день при совпадении даты с выходным днем).
- 3.7. В дополнительный период комплектования сформированные поименные списки детей для направления в ДОО, заверенные подписью начальника управления образования Чкаловского района и печатью, выдаются руководителю ДОО на бумажном носителе в срок до 10 числа текущего месяца (в январе – до 20 числа).
- 3.8. Прием детей в МАДОУ проводится в соответствии со списками на основании данных правил.
- 3.9. Заведующий МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- 1) до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) до 01 июня текущего года осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления:
  - по телефону;
  - направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, Уведомление (Приложение №1) о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;
  - непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МАДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируются в журнале оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список МАДОУ (Приложение № 2).

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется путем издания приказа заведующего до 27 июня текущего года.

3.10. Заведующий МАДОУ (либо ответственное лицо, утвержденное приказом заведующего) проводит мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- 1) в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ, осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ, осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления. Способы уведомления указаны в п.3.2 данных Правил;
- 3) осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами;
- 4) в течение 3 дней с момента зачисления ребенка дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;
- 5) в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью заведующего МАДОУ на бланке МАДОУ.

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется посредством издания приказа заведующего МАДОУ.

3.11. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

От имени заявителя может выступать уполномоченное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации», «Прием заявлений о зачислении ребенка в МАДОУ, составленных на бумажном носителе, осуществляется непосредственно в учреждении, в электронной форме – через Единый портал (при реализации технической возможности).

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 7) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 8) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 9) 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);
- 10) о направленности дошкольной группы;
- 11) необходимом режиме пребывания ребенка;
- 12) о желаемой дате приема на обучение.

3.13. Форма заявления о приеме в МАДОУ (Приложение № 3) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

3.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с локальным актом МАДОУ.

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

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без

гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка - иностранного гражданина или лица без гражданства - при подаче заявления должны предоставить копии:

- документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ;
- документов, удостоверяющих личность ребенка;
- СНИЛС ребенка и родителей (при наличии);
- документов, подтверждающих трудовую деятельность родителя (в т. ч. ИНН, при наличии).

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».

Предъявленные документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке (верность перевода документа либо подлинность подписи переводчика удостоверяется нотариусом).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

- 3.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого- педагогической комиссии.
- 3.17. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.
- 3.18. После приема документов, указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, МАДОУ 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 МАДОУ (Приложение № 5).
- 3.19. Заведующий МАДОУ осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) документов,
- 3.20. Заявление о приеме в МАДОУ регистрируется заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (Приложение № 6). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 8).
- 3.21. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее — приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Реквизиты приказа в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ, а также на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет (Приложение № 7), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.



- 3.22. После издания приказа о приеме ребенка в МАДОУ в информационной системе заведующий или уполномоченный им должностное лицо изменяет статус ребенка на «зачислен», после чего ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 3.23. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников**

- 4.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в МАДОУ являются:
- 1) отсутствие свободных мест в группе за исключением случаев, предусмотренных частью 2.1. статьей 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 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 образовательную организацию дошкольного образования обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
  - 2) обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
  - 3) представление не всех документов или выявление в документах, представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия;
  - 4) 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 27 июня в период основного комплектования и в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков в период доукомплектования. Заведующий присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (Приложение № 9). Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью заведующего МАДОУ на фирменном бланке учреждения. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (Приложение № 10).
- 4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МАДОУ для зачисления в установленные сроки, заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест.
- 4.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от приема ребенка в МАДОУ, либо непредоставления необходимых для приема документов в соответствии с пунктом 3.8. настоящих Правил, родители (законные представители) вправе обратиться в районное управление образования по месту жительства с заявлением о смене ДОО.



## **5. Делопроизводство**

- 5.1. В МАДОУ ведется «Книга движения детей» (Приложение № 11), в которой регистрируются сведения о воспитанниках, распорядительных актах об их приеме и отчислении, а также реквизиты распоряжений, о направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.
- 5.2. У заведующего МАДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МАДОУ, утвержденные решением городской комиссии по формированию и утверждению списков комплектования детьми МАДОУ.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий МАДОУ.
- 6.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МАДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».
- 6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения заведующим МАДОУ.
- 6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ.
- 6.5. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».