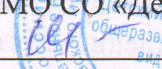
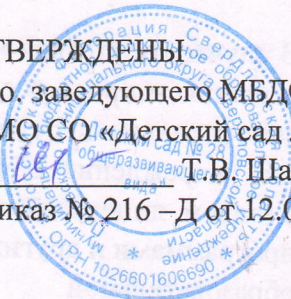


## ПРИНЯТЫ

с учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол № 3 от 11.08.2026 г  
11.08.2026 г.

## УТВЕРЖДЕНЫ

и. о. заведующего МБДОУ  
ПМО СО «Детский сад № 28»  
 Т. В. Шарова  
приказ № 216 – Д от 12.08.2026 г.



### **Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 28»**

#### **1. Общие Положения**

1.1. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 28» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Учреждение при приеме руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609), аб. 2 п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76 – ФЗ «О статусе военнослужащих, Федерального закона от 07.07.2026 № 274-ФЗ «О внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации», опубликованным и вступившим в силу с 26.07.2026 г., Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами.

1.3. 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.

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.7. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статья 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Учреждение 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 воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на его официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления Полевского муниципального округа Свердловской области о закреплении учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

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

## **2. Порядок приема детей в Учреждение**

2.1. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является направление, выданное органом местного самоуправления Управлением образования Полевского муниципального округа Свердловской области.

2.2. При предоставлении направления родители (законные представители) знакомятся с данными Правилами.

2.3. Преимущественное право на прием на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию во внеочередном порядке по месту жительства их семей имеют следующие категории лиц:

2.3.1. 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, в которой 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2.3.2. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимися под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

2.3.3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в 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 усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в

случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

2.3.4. Дети Героев и полных кавалеров ордена Славы;

2.3.5. Дети умерших (погибших) Героев или полных кавалеров ордена Славы;

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

Заявление о приеме предоставляется 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 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка (или реквизиты записи акта 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, номера 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.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети информационно – коммуникационной сети «Интернет» (**Приложение № 1**).

2.5. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребенка 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 ст. 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 установление опеки (при необходимости);
- документ психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра

записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

- 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;

2.6. Родитель (родители) (законные представители) 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 пребывания (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 присвоению 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 настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

2.7. Пункт 2.6. не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» являющихся:

- 1) гражданами Республики Беларусь;
- 2) должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;
- 3) не достигших возраста шести лет;
- 4) признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации;
- 5) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;
- 6) владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
- 7) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташе, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств; 8) членами семей лиц, указанных в подпунктах 5 - 7 настоящего пункта. Данные иностранные граждане предъявляют следующие документы:
  - копию свидетельства о рождении ребенка;
  - копию паспорта;
  - справку о регистрации по месту жительства.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение на время обучения ребенка.

2.8. 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.

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

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (**Приложение 2**), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. 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 Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема полного комплекта документов, предусмотренных п.2.5, п.2.6, п.2.7 настоящих Правил, Учреждение заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Заведующему МБДОУ ПМО СО  
«Детский сад № 28»  
Е. В. Мамаевой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка) на обучение по образовательной программе дошкольного образования

1. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_

2. Реквизиты свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ года

Место \_\_\_\_\_ государственной \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства ребенка: (место пребывания, место фактического проживания)

|                  |  |          |  |
|------------------|--|----------|--|
| индекс           |  | улица    |  |
| область          |  | дом      |  |
| город            |  | квартира |  |
| населенный пункт |  | комната  |  |

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

| ФИО родителей (законных представителей) |  |
|-----------------------------------------|--|
| Мать                                    |  |
| Контактный телефон                      |  |
| Адрес электронной почты (при наличии)   |  |
| Отец                                    |  |
| Контактный телефон                      |  |
| Адрес электронной почты (при наличии)   |  |

# Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

|                                                                                    |  |       |             |             |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|-------------|-------------|--|
| Паспорт (или документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)) |  |       |             |             |  |
| Серия                                                                              |  | номер |             | Дата выдачи |  |
| Кем выдан                                                                          |  |       |             |             |  |
| Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)                          |  |       |             |             |  |
| номер                                                                              |  |       | дата выдачи |             |  |
| кем выдан                                                                          |  |       |             |             |  |

- выбираю для образования \_\_\_\_\_ язык

- выбираю для родного языка из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_ язык как родной язык

- 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); \_\_\_\_\_ (да, нет)

- Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности  
общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной

- Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_ (часов)

- Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ОЗНАКОМЛЕН (А)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации\*: \*Часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Дополнительная информация к заявлению о приеме ребенка в ДОУ (предоставляется на  
усмотрение \_\_\_\_\_ родителя \_\_\_\_\_ (законного \_\_\_\_\_ представителя)

---

---

---

---

---

---

---

---

**РАСПИСКА**  
**в получении документов, представленных при приеме ребенка**  
**в МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 28»**

Выдана

в том, что от законного представителя «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 по заявлению № \_\_\_\_\_ для зачисления в МБДОУ ПМО СО «Детский сад  
 № 28» \_\_\_\_\_,  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р., были получены следующие документы:

| №<br>п/п | Наименование                                                                                                                                                                                           | Оригина<br>л/копия | Количество<br>шт. |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| 1.       | Направление, выданное органом местного самоуправления Управлением образования Полевского муниципального округа Свердловской области                                                                    | оригинал           |                   |
| 2.       | Заявление о приеме ребенка по утвержденной форме, регистрационный номер № _____                                                                                                                        | оригинал           |                   |
| 3.       | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации           | копия              |                   |
| 4.       | Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)                                                                                                                                        | копия              |                   |
| 5.       | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)                                                                                                                                  | копия              |                   |
| 6.       | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)                                                                                            | копия              |                   |
| 7.       | 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 | копия              |                   |
| 8.       | Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (при необходимости)                                                                                                      | копия              |                   |
| 9.       | Медицинское заключение о состоянии здоровья                                                                                                                                                            | оригинал           |                   |

Экземпляр № 1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации.

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы принял:  
 (Ф.И.О. должностного лица), принявшего документы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576040

Владелец Мамаева Елена Владимировна

Действителен с 27.05.2022 по 27.05.2023