

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад  
№ 225 (МБДОУ – детский сад № 225)**

ул. Краснофлотцев, д. 49а, Екатеринбург, Свердловская область, 620057,  
Тел. (343)331-72-22(27), e-mail: mbdou225@yandex.ru., <https://225.tvoysadik.ru>,  
ИНН 6673230873 КПП 668601001 ОГРН 1116673002456

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием работников  
МБДОУ – детский сад № 225  
Протокол №5 от «24» ноября 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом № 112 от 24.11.2025г  
Заведующего  
МБДОУ - детским садом № 225  
Н.Г. Антропова



**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение -детский сад № 225**

г. Екатеринбург, 2025

1. Настоящие «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 225 (далее Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «об утверждении СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»; (с дополнениями и изменениями)
- 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 19.12.2022 № 3883;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 225 (далее МБДОУ).
- На основании Приказа № 609 от 18.08.2025г. «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 (срок действия изменений до 28.06.2026г.).

2. Правила приема обеспечивают прием в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 225 (далее МБДОУ) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

Дети, братья и сестры, которых обучаются в МБДОУ, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в МБДОУ

3. 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 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 города Екатеринбурга.

4. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, Лицензией (выпиской из лицензии) 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, форма заявления, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ размещает Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети интернет.

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

5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6. Прием в МБДОУ осуществляется в соответствии с поименными списками, на основании распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление.

7. В период с 01 мая по 25 мая текущего года поименные списки детей, поставленных на учет и подлежащих зачислению, утверждаются комиссиями Департамента образования и направляются в МБДОУ на бумажном носителе и в электронном виде с использованием информационной системы.

В срок до 1 июня текущего года МБДОУ осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и на сайте учреждения.

8. В срок до 10 июня текущего года руководитель или ответственное лицо информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках зачисления в учреждение. Дата и способ уведомления регистрируется в «Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список».

9. После получения уведомления о направлении (предоставлении места) ребенка в учреждение Родитель обращается лично в МБДОУ для зачисления ребенка в следующие сроки:

- до 30 июня в основной период распределения мест (комплектования) по распоряжению начальника Департамента образования;

- течение двух месяцев с даты предоставления места в МБДОУ в период дополнительного распределения мест (комплектования) (до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования).

10. Руководитель или ответственное лицо в срок до 30 июня текущего года в основной период комплектования осуществляет личный прием заявителя с документами, проверяет комплектность, снимает копии с предоставленных документов и заверяет их.

11. Прием (зачисление) ребенка в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

12. В период дополнительного комплектования прием (зачисление) ребенка происходит в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ

осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ на 30 календарных дней, на информационных стендах МБДОУ, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами, указанными п.17 настоящих правил;  
-в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение.

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется посредством издания приказа руководителя МБДОУ.

**Заявление о приеме** представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

13. Для приема в МБДОУ 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 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) 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;
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- б) а) Родитель (родители) (законный (законные) 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 пребывание (проживание) в Российской Федерации) [пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан 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) [статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"] ;

- копии документов, подтверждающих присвоение 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 настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <статья 81. Основ законодательства Российской Федерации о нотариате> переводом на русский язык".

б) Пункт а) настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2](#) пункта 20 и [пункте 21](#) статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом ба настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

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

14. 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.

15. Требование предоставления иных документов для приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

17. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Номер договора соответствует регистрационному номеру заявления.

18. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора, вносит запись в «Книгу движения детей». Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии всех документов, предоставленных родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 3).

20. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ является предоставление заявителем не всех документов, необходимых для проведения процедуры зачисления или выявлением в документах недостающей информации, либо истечение срока действия.

21. В случае неявки заявителя в учреждение в установленные сроки, заявление в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест.

22. С целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в ДОО заявитель представляет в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка.

23. **Заявление о смене ДОО** может быть подано в любой момент до зачисления ребенка в МБДОУ, в случае несогласия родителя (законного представителя) ребенка с ДОО, в котором предоставлено место.

Заявление о смене ДОО предоставляется в районное Департамент образования через официальный портал г. Екатеринбурга (Екатеринбург.РФ «Жителям» - «Электронная приемная») или «Личный кабинет» - «Перевод в ДОО».

При предоставлении места в МБДОУ прием ребенка в учреждение осуществляется согласно установленного порядка.

24. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

25. Срок действия данных Правил до принятия новых.

Приложение 1

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

Заведующему МБДОУ- детский сад № 225  
Антроповой Наталье Григорьевне  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)\*:

\_\_\_\_\_  
(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты родителя  
(законного представителя):

\_\_\_\_\_  
номер телефона родителя законного представителя\*:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
– детский сад № 225 моего

ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) \*

\_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребенка\* \_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка) \*

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдано, когда выдано) \*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) \_\_\_\_\_ (нужное  
подчеркнуть) \_\_\_\_\_ ребенка:

\_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

в группу для детей в возрасте с \_\_\_\_\_ лет до \_\_\_\_\_ лет (в порядке перевода из ДОО №  
\_\_\_\_\_)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования
- оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

адрес электронной почты родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_,  
номер телефона родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(документ, номер, кем выдан, когда выдан) \*

Выбираю направленность дошкольной группы\* (отметить любым значком):

- общеразвивающая;
- компенсирующая (с указанием особенностей развития)
- оздоровительная (с указанием направленности оздоровления)

Желаемая дата приема на обучение в учреждение\*: \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания,  
сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

\_\_\_\_\_  
(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской  
Федерации, в том числе русского языка как родного языка\* \_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- да;
- нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- да;
- нет.

\_\_\_\_\_

(дата)\*

\_\_\_\_\_

(подпись)\*

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)\*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами\* (указать):

- устав учреждения;
  - лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
  - образовательная программа дошкольного образования учреждения;
  - Постановление о закреплении территории муниципального образования «город Екатеринбург»
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников\*:
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;

Мать \_\_\_\_\_

(дата) \*

\_\_\_\_\_

(подпись) \*

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)\*

Отец \_\_\_\_\_

(дата) \*

\_\_\_\_\_

(подпись) \*

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Приложение 2

Расписка

в получении документов для приема ребенка в МБДОУ - детский сад № 225.

МБДОУ - детский сад № 225 принял документы для приема ребенка

от \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

| №  | Наименование документа  | Оригинал | Копия |
|----|---|----------|-------|
| 1  | Заявление на зачисление и обработку персональных данных                                     |          |       |
| 2  | Свидетельство о рождении  |          |       |
| 3  | документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)                        |          |       |
| 4  | документ о, подтверждающий установление опеки (при необходимости)                           |          |       |
| 5  | документ о проживании на закрепленной территории или месте пребывания (проживания) ребенка; |          |       |
| 6  | документ, подтверждающий право на пребывание в РФ (для иностранных граждан)                 |          |       |
| 7. | Справка об инвалидности (при наличии)   |          |       |
| 8. | Заключение ТПМПК  |          |       |

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. подпись

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

Ф.И.О. подпись

Приложение 3

Личное дело:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение;
- договор об образовании, дополнительные соглашения (при наличии);
- согласие на обработку персональных на воспитанника
- копия приказа о зачислении;
- уведомление;
- копия поименного списка;
- копия распоряжения

- расписка в получении документов для приема ребенка в детский сад (копия);
- согласие родителя на распространение персональных данных воспитанника
- другие заявления родителей (законных представителей);
- копия заключения территориальной психолого- медико – педагогической комиссии (при наличии).

Копии документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя;
- свидетельство о рождении 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;
- СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя);
- справка об инвалидности (при наличии);
- для иностранных граждан документ, подтверждающий право на пребывания в РФ.

Личное дело ребенка храниться 3 года после его отчисления из ДОО.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279237

Владелец Антропова Наталья Григорьевна

Действителен с 18.03.2025 по 18.03.2026