

Министерство образования Свердловской области
Государственное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Кадетская школа-интернат «Екатеринбургский кадетский корпус»
Структурное подразделение Детский сад комбинированного вида № 595 «Казачок»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом Детского сада № 595
(Протокол от 21.05.2026 № 04)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий д/с № 595
Данилкина Е.А.



Правила приема
в структурное подразделение ГБОУ СО КШИ «Екатеринбургский кадетский корпус»
детский сад комбинированного вида № 595 «Казачок»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в детский сад комбинированного вида № 595 «Казачок» (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236, Приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 N 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.11.2025 N 84162), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, Положением о порядке комплектования структурных подразделений областных государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования Свердловской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (утверждено приказом министра № 286- и от 14.05.2012), а также Уставом Корпуса и положениями о детских садах, локальными нормативными актами детского сада комбинированного вида № 595 «Казачок» (далее - детский сад).

2. Организация приема на обучение

2.1 Информирование граждан о правилах и условиях поступления детей в детские сады Корпуса осуществляется заведующими детскими садами. Информация о месте нахождения, телефонах, адресе сайта содержится на информационном стенде детских садов в доступном для граждан месте и на официальном сайте Корпуса.

2.2. Комплектование структурных подразделений в областных государственных образовательных учреждениях на учебный год осуществляется ежегодно в течение июня, а также в течение года в случае появления в структурных подразделениях свободных мест.

2.3. Количество мест для приема в детские сады определяется в соответствии с Государственным заданием, утвержденным Министерством образования Свердловской области.

2.4. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.5. Родители (законные представители) подают заявление о предоставлении места в детском саду на имя директора Корпуса с 1 сентября до 1 мая с момента достижения ребенком возраста 1 год. Одновременно с заявлением родители (законные представители) предоставляют:

1) копию свидетельства о рождении ребенка;

- 2) копию документа о регистрации по месту жительства ребенка;
- 3) справку с места работы родителей (законных представителей) как основание для определения внеочередного и первоочередного права на получение места в структурном подразделении. На усмотрение родителей могут быть представлены иные документы

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Корпуса.

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

- 1) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 2) 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);
- 3) 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);
- 4) 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);
- 5) 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).

2.7.1. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных правилами приема, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок может быть зачислен при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.7.2. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Пункт 2.7. 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»:

- 1) являющихся 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;

2) 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;

3) 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;

4) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

5) членами семей лиц, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта.

2.9. Иностранные граждане, указанные в подпункте 2.8. настоящих правил, предъявляют следующие документы:

1) копию свидетельства о рождении ребенка;

2) копию паспорта;

3) справку о регистрации по месту жительства.

2.10. В приеме в детский сад может быть отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, а 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 статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей и комбинированной направленности родители (законные представители) дополнительно предоставляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

3.2. Учет потребности граждан в устройстве детей в детский сад осуществляется в детском саду в Книге учета будущих воспитанников, в которую вносится информация о принятых заявлениях.

3.3. Детские сады осуществляют хранение документов, предоставляемых родителями, в порядке, установленном законодательством.

3.4. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

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

3.5. Документы, представленные родителями, рассматриваются на заседании Комиссии Министерства по комплектованию структурных подразделений областных учреждений, государственных подведомственных Министерству образования Свердловской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.6. Директор Корпуса издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте Корпуса (на странице соответствующего Детского сада) в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.7. В выдаче направления может быть отказано в случае:

1) отсутствия свободных мест в детских садах Корпуса;

2) наличия медицинских противопоказаний у ребенка к нахождению в детском коллективе.

3.8. В детские сады вне очереди принимаются дети категорий граждан, определенных законодательством и Положением о порядке комплектования структурных подразделений областных государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования Свердловской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.9. При зачислении ребенка в структурное подразделение, после приема полного комплекта документов, предусмотренных правилами, между родителями (законными представителями) и руководителем областного государственного образовательного учреждения, подведомственного Министерству образования Свердловской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, заключается договор, регулирующий взаимоотношения учреждением и родителями между (законными образовательным представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно распоряжением заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие в количестве, предусмотренном соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

4.6. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется распоряжением заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 371660074888859087048976591267004376187460753291

Владелец Данилкина Елена Анатольевна

Действителен с 21.09.2026 по 21.09.2027