

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 153
(МАДОУ детский сад №153)

ул. Ломоносова, д. 75, Екатеринбург, Свердловская обл., 620042

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

МАДОУ детский сад № 153

Протокол № 3 от « 24 » 11 2025 года

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 81/1 от « 24 » 11 2025 года

ПРАВИЛА

**приема детей на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении детский сад № 153**

(новая редакция)

Екатеринбург

2025

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 153 (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий 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»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025г. 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. № 236»;

- Постановлением 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 основную образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 19.06.2025);

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями (с изменениями от 18.04.2025);

- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 1642/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

- Уставом МАДОУ.

1.3. Основные понятия, используемые в Правилах:

- закрепленная территория – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность; образовательная организация

- некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с

целями, ради достижения которых такая организация создана МАДОУ;

- автоматизированная информационная система «Образование: Электронная очередь в МАДОУ» (далее – информационная система) – ведомственная информационная система, обеспечивающая прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;

2. Правила приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ

2.1. Правила приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в МАДОУ обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ, (далее - закрепленная территория);

2.3. В приеме в МАДОУ 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».

2.4. МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.5. МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, выпиской из реестра на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами (Правилами внутреннего распорядка воспитанников в МАДОУ), регламентирующими организацию, и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом о закрепленной территории.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение 1) о приеме в МАДОУ.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. Документы о приеме подаются в МАДОУ после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)

3.1. Направление ребенка в МАДОУ осуществляется:

- в основной период распределения мест (комплектования) (с 1 апреля до 30 июня текущего года) – период, в течение которого проводится формирование плана комплектования МАДОУ на следующий учебный год, заполнение информационной системы на следующий

учебный (количество групп, мест), формирование поименных списков для направления детей в МАДОУ на следующий учебный год (списки формируются в информационной системе один раз с 1 до 20 мая);

- дополнительный период распределения мест (комплектования) (с 1 июля текущего года до 31 марта следующего года) – период, в течение которого в информационной системе проводится формирование поименных списков детей для направления в МАДОУ на свободные места каждый месяц с 28 числа текущего месяца до 5 числа следующего месяца (в январе – с 25 декабря до 15 января);

3.2. Прием ребенка в МАДОУ (после предоставления места в МАДОУ) осуществляется:

- в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в МАДОУ с документами - с 25 мая до 30 июня текущего года;

- в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в МАДОУ с документами - в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга)

3.3. Прием ребенка в МАДОУ в порядке перевода при наличии свободного места осуществляется в течение шести рабочих дней со дня регистрации положительного ответа на заявление о переводе в другое учреждение (с заявлением о переводе заявитель может обратиться в течение учебного года независимо от периода (времени) учебного года).

3.4. Основанием для проведения мероприятий по приему (зачислению) детей в МАДОУ является утвержденный городской комиссией поименный список детей на бумажном носителе и в электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

3.5. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по зачислению (приему) детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номеров заявлений тех детей, которым предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах и на сайте МАДОУ;

- до 1 июня текущего года информирует заявителя (осуществляет уведомление) по телефону или направляет уведомление по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении либо лично на руки о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МАДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

3.6. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по приему (зачислению) детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- в течение 3 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;

- 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;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МАДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

- зачисление ребенка в МАДОУ в порядке перевода при наличии свободного места – в течение шести рабочих дней со дня получения положительного ответа на заявление (запрос) о наличии свободного места;

Прием в МАДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.7. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; (Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 № 50
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) 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.

3.8. Для приема в МАДОУ 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);
- документ психолога–медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.9. 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);

- 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) <8.2>;

- 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 настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом МАДОУ, МАДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в МАДОУ.

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

Иностранные граждане, указанные в настоящем пункте, предъявляют следующие документы:

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

3.10. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.14. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

3.15. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.16. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.17. Заведующий или уполномоченное им лицо, ответственное за прием документов, издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).

3.19. В случае неявки заявителя в МАДОУ в сроки, установленные в пункте 3.1 настоящих Правил, место, предоставленное в МАДОУ, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку, электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, при этом заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

3.20. При наличии оснований для отказа в приеме документов, заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме документов.

4. Требования к документообороту МАДОУ при зачислении (приеме) детей из поимённого списка, утверждённого распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

4.1. С целью структуризации документов МАДОУ при организации приема (зачисления) детей из поимённых списков используются следующие формы документов:

Уведомление с целью информирования заявителя о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, направляемое по адресу электронной почты или адресу его проживания, либо переданное лично в руки (Приложение 1);

Заявление о приеме (Приложение 2);

Распорядительный акт (приказ о зачислении) (Приложение 3);

Документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка о приеме документов) (Приложение 4);

Уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 5);

Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);

Книга регистрации копий распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поименных списков детей в МАДОУ (Приложение 7);

Книга движения детей (Приложение 8)

Реестр заявлений подлежащих обучению детей по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ (Приложение 9);

Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 10);

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в МАДОУ (приложение № 11);

Книга движения детей (приложение № 12);

Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ (приложение № 13).

4.2. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поимённых списков детей регистрируется в Книге регистрации копии Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поименных списков детей в МАДОУ

4.3. Приказ о зачислении ребёнка в МАДОУ регистрируется в Книге движения детей.

4.4. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. При наличии оснований для отказа выдается Уведомление об отказе в приеме документов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.

5.2. Текст настоящего Правила подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.

5.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МАДОУ.

5.4. Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новой редакции

Приложение №1
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители).

Ф.И.О и дата рождения ребёнка

Ваш ребенок включен в поимённый список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 153, расположенное по адресу: г. Екатеринбург, улица Ломоносова, дом № 75, контактный телефон МАДОУ: 8 (343) 22-33-401

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МАДОУ детский сад №153 или иному ответственному лицу в МАДОУ детский сад №153 за прием документов, следующие документы:

1. заявление о приеме в МАДОУ (форма заявления размещена на сайте МАДОУ);
2. свидетельство о рождении ребёнка;
3. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

В случае, если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, место направление в МАДОУ детский сад № 153 будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом руководителя МАДОУ и обратиться с заявлением о смене ДОО в управление образования района или многофункциональный центр в срок до _____.

Прием осуществляется по предварительной записи. Тел. /343/ 22-33-401

С уважением, руководитель МАДОУ:

_____ / Л.В. Гончарова

С уведомлением ознакомлен: _____

дата

подпись / расшифровка

Приложение № 2
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

Регистрационный № _____
Дата _____

(подпись ответственного за прием заявления)

Заведующему МАДОУ детский сад №153
Гончаровой Людмиле Владимировне
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 МАДОУ детский сад № 153 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)
☐ 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* _____.
(указать)

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.

(подпись)*

(дата)*

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;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- ☐ _____;
☐ _____;
☐ _____;
☐ _____.

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 3
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 153
(МАДОУ детский сад №153)

ПРИКАЗ

№ _____

_____ Дата

О зачислении

Руководствуясь Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад № 153, на основании личного заявления родителя (законного представителя) от _____ № _____ п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить _____, _____ года рождения, в младшую группу № _____ на _____ / _____ учебный год.
2. Делопроизводителю _____ сформировать личное дело воспитанника, зачислить в АИС «Образование».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий _____

С приказом ознакомлены:

Приложение № 4
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

Расписка в получении документов

Настоящим подтверждается, что «_____» _____ 20____ г. МАДОУ детский сад № 153, юридический адрес: 620042, г. Екатеринбург, ул. Ломоносова, д. 75 в лице заведующего Гончаровой Людмилы Владимировны приняты от

_____, на ребенка
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
Заявление о приеме ребенка регистрационный № _____ дата регистрации _____	Оригинал	
Удостоверение личности (паспорт) родителя (законного представителя)	Копия	
Свидетельство о рождении	Копия	
Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)	Копия	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия	

Документы сдал/а: _____
(дата)

(подпись/расшифровка)

Документы принял:

(должность)

(подпись/расшифровка)

Копию расписки получил/а _____
(дата)

(подпись/расшифровка)

Приложение № 5
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов зачислении ребенка в МАДОУ детский сад № 153

Заявителю _____

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

проживающему по адресу: _____

отказано в приеме документов _____, по следующим основаниям:

- ☐ Обращение заявителя в не приемное время (в случае личного обращения в Учреждение) _____
(дата и время обращения)
- ☐ Обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- ☐ Непредставление или представление не в полном объеме документов _____

(указать реквизиты)
- ☐ Представление нечитаемых документов, либо документов с повреждениями, пометками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____
(указать реквизиты документов)
- ☐ Представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____
(указать реквизиты документов)
- ☐ Истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при подаче заявления о зачислении ребенка в группу комбинированной или компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- ☐ Представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;
- ☐ Представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом)

Уведомление выдал _____

Должность

подпись

расшифровка

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов

Подпись

расшифровка

дата

Приложение № 6
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 153
(МАДОУ детский сад № 153)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребенка

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя) ребенка)
паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (кем)
_____ дата выдачи _____
зарегистрированный(ая)/проживающий(ая) по адресу: _____
_____ являясь родителем (законным представителем) _____
(Фамилия Имя Отчество ребенка, дата рождения)
_____ свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи _____
_____ место государственной регистрации _____
_____ (наименование органа ЗАГС)

в соответствии со статьей 64 Семейного кодекса Российской Федерации и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выступая от своего имени в интересах моего ребенка, даю Оператору – Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 153 (МАДОУ детский сад № 153), расположенному по адресу: ул. Ломоносова, д. 75, Екатеринбург, Свердловская обл., 620042, согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка (субъект персональных данных) в целях осуществления Оператором согласно Устава образовательной деятельности и непосредственно связанных с ней иных видов деятельности: зачисление в МАДОУ детский сад № 153; обеспечения условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования; организации присмотра и ухода за ребенком; обеспечение его личной безопасности и охраны здоровья во время нахождения на территории Оператора; медицинского обслуживания; ведения статистики; личных дел воспитанников; хранения архивов личных дел воспитанников; выполнение договорных обязательств; ведение работы по обращениям, заявлениям, жалобам родителей (законных представителей); индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ; хранения архивов данных об этих результатах на бумажных носителях; обеспечение сохранности имущества; ведение бухгалтерского учета; обеспечение условий для реализации порядка расследования и учета несчастных случаев с воспитанниками; возмещение части стоимости, оплаченной за услуги дошкольных образовательных организаций города Екатеринбурга (кешбэк); выполнение Оператором иных обязательств, наложенных на него, как на образовательное учреждение, законодательством Российской Федерации.

В перечень персональных данных субъекта, на обработку которых даю согласие, входят:

- фамилия, имя, отчество (в том числе в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменились);

- пол, дата, месяц и год рождения, место рождения;
- данные свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- данные медицинской карты ребенка и прививочного сертификата;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования ребенка;
- сведения о пребывании за границей, гражданство;
- место регистрации и/или место жительства, место пребывания;
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- сведения о родителях и о семье;
- фамилия, имя, отчество плательщика;
- сведения о договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- сведения о договоре на обучение по дополнительным образовательным программам;
- дополнительных соглашениях;
- номер учреждения и номер группы, которые посещает воспитанник;
- данные табеля посещаемости;
- сведения, подтверждающие особый социальный статус (при наличии);
- информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций) (при наличии);
- документ, подтверждающий законность нахождения на территории Российской Федерации (для воспитанника - иностранного гражданина);
- изображение на фотографиях и видеозаписях.

В перечень моих персональных данных, на обработку которых даю согласие, входят:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменились);
- год, месяц, дата и место рождения;
- сведения о пребывании за границей, гражданство;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения, выдавшего документ удостоверяющий личность (при наличии), должность и место работы;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи, адрес электронной почты;
- данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- место регистрации и/или место жительства, место пребывания.

В целях получения социальных льгот даю согласие на обработку персональных данных ближайших родственников:

- степень родства;
- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц и год рождения;
- данные свидетельства о рождении или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- номер банковского счета и карты, указанные для социальной выплаты;
- изображение на фотографиях и видеозаписях.

Настоящее согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моих и моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Даю согласие на передачу своих персональных данных и персональных данных своего ребенка Департаменту образования Администрации города Екатеринбурга (Учредителю) находящегося по адресу: проспект Ленина, 24а, Екатеринбург, Свердловская обл., 620014; Управлению образования Орджоникидзевского р-на, города Екатеринбурга, находящегося по адресу: ул. Бабушкина, д. 16 Екатеринбург, Свердловская обл., 620091; Государственному автономному учреждению здравоохранения Свердловской области «Детская городская больница № 15 города Екатеринбурга» (ГАУЗ СО «ДГБ № 15»), находящегося по адресу: ул. Победы, д. 43, Екатеринбург, Свердловская обл. 620143; Филиалу – Централизованной бухгалтерии образовательных учреждений Орджоникидзевского

района города Екатеринбурга, находящегося по адресу: ул. Ильича, 71а, Екатеринбург, Свердловская обл., 620012

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Со своими правами субъекта персональных данных, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а). Юридические последствия отказа в предоставлении мной персональных данных Оператору, мне разъяснены.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления Оператору на период действия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению в любое время путем подачи Оператору заявления в простой письменной форме. В этом случае Оператор прекращает обработку персональных данных Субъекта и уничтожает их в течение 30 (тридцати) дней с момента получения Оператором заявления.

В соответствии со статьей 21, частью 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор не прекращает обработку персональных данных Субъекта и не уничтожает их в следующих случаях: иное предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект; Оператор вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта на основаниях, предусмотренных федеральными законами; не истекли сроки обработки персональных данных Субъекта, установленные федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными актами.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

(подпись) (Фамилия И.О.)

(дата)

Приложение № 7
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования
Администрации г. Екатеринбурга «О направлении утвержденных
списков детей, подлежащих обучению по образовательным
программам дошкольного образования**

№ п/п	Дата регистрации	Дата, номер Распоряжения	Краткое содержание	Ответственное лицо	Примечание

Приложение № 8
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

Журнал регистрации приказов по личному составу воспитанников

№ п/п	Дата приказа	Номер приказа	Фамилия, Имя воспитанника	Краткое содержание приказа	Ответствен ное лицо
1	2	3	4	5	6

Приложение № 9
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

Реестр заявлений
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в
МАДОУ детский сад №153

Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга №
_____ от _____.

№ п/п	№ заявления	Возрастная группа
1		

Приложение № 10
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

**«Книга (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	Ознакомлени е с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № _____							
1	2	3	4	5	6	7	8
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № _____							
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 11
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ детский сад № 153

№ п/п	Регистрационный № 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		

Приложение № 12
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

«Книга движения детей»

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и № приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из ДОО	Подпись родителя (Законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из ДОО	ФИО и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из ДОО)
	ФИО ребенка	Дата рождения		О приеме ребенка в ДОО	Об отчислении ребенка из ДОО			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 13
к Правилам приема детей
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 153

**Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

№ п/п	Дата договора	Номер договора	Продолжит ельность обучения	ФИО ребенка	Дата рождения	Возрастная группа	Основание
1	2	3	4	5	6	7	8

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 201238376697895853320780557420615072302087239004

Владелец Гончарова Людмила Владимировна

Действителен с 15.04.2025 по 15.04.2026