

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №107**

620057, г. Екатеринбург, ул. Таганская, 85, телефон (343) 334-30-22 (23)

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МАДОУ детский сад № 107

Протокол № 3 от 21.11.2025 года

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МАДОУ детский сад № 107



подпись

№ 107

/Т.И.Мантурова/

расшифровка подписи

Приказ №116-О от 25.11.2025 г.

**Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 107
(новая редакция)

Екатеринбург, 2025 г.

1. Настоящие правила устанавливают и регулируют деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросу приёма воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 107 (далее МАДОУ)

2. При приёме воспитанников МАДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 18 августа 2025 года, №609;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление 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 образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) с изменениями от 19.06.2025 г. № 1306;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 107.

3. Настоящие правила определяют порядок действия администрации МАДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

4. Мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования проводятся в следующие сроки:

- в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которым предоставлены места в учреждении, на информационных стендах и на официальном сайте МАДОУ;

- в срок до 1 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанному в заявлении о постановке ребенка на учет, уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках приема в МАДОУ;

- до 30 июня текущего года в основной период распределения мест осуществляет личный прием заявителя с документами, указанными в разделе «Прием ребенка в учреждение» (в рамках административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение»);

- до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

- до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ.

- зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется путем издания приказа заведующего МАДОУ.

Период основного комплектования МАДОУ на следующий учебный год - с мая по июнь текущего года.

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

Мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования (с июля по апрель текущего учебного года) проводятся в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ осуществляет размещение реестра 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 по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ.

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

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется посредством издания приказа в течение 2 месяцев с момента утверждения Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга поименных списков детей (направления).

Ответственность за зачисление детей в МАДОУ, включая оповещение родителей (законных представителей), возлагается на заведующего МАДОУ, в период его отсутствия - на заместителя заведующего.

Общие требования.

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

6. Право на прием в МАДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено МАДОУ.

Перечень категорий детей, имеющих право на внеочередное или первоочередное получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, или имеющих преимущественное право приема в такие учреждения указан в Постановлении Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 г. № 1306 «О внесении изменений в Постановление 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 образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) Приложение 1.

7. МАДОУ обязано знакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими деятельность организации и осуществление

образовательной деятельности.

8. МАДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

9. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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 «Об образовании в Российской Федерации».

10. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2_1 статьи 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Орджоникидзевского района города Екатеринбурга.

11. Прием в МАДОУ осуществляется по Распоряжению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление.

12. Заявление о приеме представляется в дошкольное образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме (Приложение 2).

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

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

14. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются

сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

15. Дети, братья и сестры, которых обучают в МАДОУ, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в МАДОУ.

16. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

17. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

19. 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);

- 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).

20. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 19 настоящих Правил в сроки, установленные локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, МАДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в МАДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 19, а также при наличии свободных мест в детском саду.

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

22. Пункты 19, 20, 21 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

23. Иностранные граждане, указанные в пункте 22 настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

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

24. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников со Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МАДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в пункте 24 документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

26. Родители (законные представители) ребенка также подписывают согласие на обработку их 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»).

27. Зачисление (прием) детей в МАДОУ осуществляется:

- заведующим на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

28. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МАДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение 7).
29. 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 (Приложение 10).
30. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 5).
33. После приема полного комплекта документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Номер договора соответствует регистрационному номеру заявления. Номер и дата договора фиксируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ.
34. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МАДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) ребенка.
35. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ. Приказ в течение трех дней 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. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников (Приложение 12).
36. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.
37. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
38. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ является предоставлением заявителем не всех документов, необходимых для проведения процедуры зачисления или выявление в документах недостающей информации, либо истечение срока действия.
39. В случае неявки заявителя в МАДОУ в установленные сроки, заявление в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест.
40. Заведующий несет ответственность за прием детей в МАДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.
41. Заявление о смене МАДОУ может быть подано в любой момент до зачисления ребенка в МАДОУ, в случае несогласия родителя (законного представителя) ребенка с МАДОУ, в котором предоставлено место. Заявление о смене ДОО предоставляется в районное Управление образования через официальный портал г. Екатеринбурга (Екатеринбург.РФ - «Жителям» - «Электронная приемная»). Заявление о смене учреждения рассматривается в дополнительный период распределения мест (комплектования учреждений) – с 1 июля текущего года по 31

марта следующего года (включительно) ежемесячно с учетом предпочтений заявителя и наличия свободных мест.

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

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

43. Срок действия данных Правил до принятия новых.

44. Требования к документообороту МАДОУ в части правил приема воспитанников:

- Уведомление о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад № 107 (приложение № 1).

- Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка о зачислении (приложение № 2)

- Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 107 (приложение № 3).

- Заявление о согласии на размещение информации, фотографий, видеоматериалов (приложение 4)

- Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение № 5)

- Согласие родителей (законных представителей) на логопедическое сопровождение ребенка (приложение № 6)

- Форма «Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в МАДОУ детский сад № 107 для размещения на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» (Приложение № 7).

- Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поимённый список, (приложение № 8). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ, входит в номенклатуру дел МАДОУ.

- Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МАДОУ (приложение № 9). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ, входит в номенклатуру дел МАДОУ.

- Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 10). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ, входит в номенклатуру дел МАДОУ.

- Книга движения детей (приложение № 11), Книга нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ, входит в номенклатуру дел МАДОУ.

Принято с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 2 от 21 ноября 2025 г

Форма

уведомления для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в
МАДОУ детский сад № 107

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____

ФИО, дата рождения ребенка _____

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 107,

полное наименование ДОО в соответствии с Уставом
расположенное по адресу: г. Екатеринбург, улица Таганская, дом № 85, контактный телефон ДОО: 8(343) 334-30-22 (23)

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до _____
предоставить руководителю ДОО или иному ответственному лицу в ДОО за прием документов, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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, выданное на территории 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 по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

В случае, если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, направление в ДОО будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

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

Дни и часы приёма родителей (законных представителей):

вторник, четверг с 9.00-12.00, среда с 14.00-18.00

(по предварительной договоренности с руководителем по тел. 334-30-22 (23)).

С уважением, руководитель _____ / _Мантурова Т.И._/

подпись

Регистр. № ____ от _____

заведующему МАДОУ детский сад №107

Т.И.Мантуровой

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ДЕПАРТАМЕНТА
ОБРАЗОВАНИЯ Администрации**

г. Екатеринбурга

о направлении списков детей, подлежащих
обучению по ОП ДО

Регистрационный № в журнале _____

Порядковый № ребенка в распоряжении _____

фамилия, имя, отчество обоих родителей (законных представителей) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя ребенка)

фамилия, имя, отчество обоих родителей (законных представителей) ребенка

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя ребенка)

**ЗАЧИСЛЕН В МАДОУ ДЕТСКИЙ САД
№ 107**

Приказ от _____ № _____

адрес места жительства
(места пребывания)

адрес места жительства
(фактического места
проживания))

контактные телефоны
родителей обоих (законных
представителей) ребенка.
адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(Ф. И. О. ребенка)

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ года,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

место рождения _____

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)

в группу для детей в возрасте _____ от _____ лет до _____ лет
с режимом пребывания
ребенка _____

(полный, кратковременный)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования

В _____

(группе общеразвивающей направленности/группе компенсирующей направленности/группе оздоровительной
направленности/группе комбинированной направленности/семейной группе общеразвивающей направленности¹)

желаемая дата приема на обучение: « ____ » _____ 20 ____ г.

потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения (на основании заключения ПМПК № _____ дата « _____ » _____ г.) (при наличии)	
	имеется/не имеется
потребность в воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида ИПРА № _____ дата _____ к протоколу проведения медико-социальной экспертизы № _____ от _____ (при наличии)	
	имеется/не имеется
Доверяю забирать ребенка из детского сада (только совершеннолетним):	
_____	_____ телефон
_____	_____ телефон
_____	_____ телефон

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)

С Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 1, 2, 54, 55, 64, 65), Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)

Я, _____, даю бессрочное согласие (до его отзыва мною) на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующих в органах местного самоуправления, с целью оказания мер социальной поддержки по отдыху и оздоровлению детей в следующем объеме: Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций). Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы местного самоуправления.

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)

Я, _____ для своего ребенка _____
(Ф.И.О. родителей/законных представителей) (Ф.И.О. ребёнка)

осуществляю выбор языка: язык образования _____ родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)
_____ (дата)	_____ (подпись)	_____ (И.О. Фамилия)

К заявлению прилагаются:
 согласие на обучение по адаптированной образовательной программе²;
 рекомендация ПМПК³. « _____ » _____ 20 ____ года _____

Заведующему МАДОУ детский сад № 107
Мантуровой Татьяне Игоревне

 (фамилия, имя, отчество обоих родителей)

Место регистрации (адрес): _____

 телефон _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МАДОУ детский сад № 107, зарегистрированному по адресу: 620057, г. Екатеринбург, ул. Таганская, 85, ОГРН 1136686028082, ИНН 6686032710, на обработку персональных данных моего ребенка, _____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий на сайте детского сада;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать заведующему МАДОУ Мантуровой Т.И. об изменении персональных данных моего ребенка _____ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МАДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления заведующему МАДОУ письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка _____ из МАДОУ детский сад № 107

 Роспись

 ФИО

 Дата

Заведующему МАДОУ детский сад № 107
Мантуровой Татьяне Игоревне

(фамилия, имя, отчество обоих родителей)

Место регистрации (адрес):

телефон

Заявление о согласии на размещение информации, фотографий, видеоматериалов

Я, _____, даю свое согласие на размещение информации, фотографий, видеоматериалов об участии моего ребенка сына / дочери ФИО: _____, в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях на официальном сайте МАДОУ детский сад № 107 <https://107.tvoysadik.ru/>.

Я, _____, даю свое согласие на размещение информации, фотографий, видеоматериалов об участии моего ребенка сына / дочери ФИО: _____, в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях; на официальной страничке детского сада в ВК «МАДОУ детский сад № 107»; на сайте Екатеринбург.рф в разделе <https://екатеринбург.рф/news/obrazovanie>

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен(а) с вышеупомянутым разрешением.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с «_____» _____ 20____ г.

Подпись лица давшего согласие:

Дата:

Форма расписки о приеме заявления и документов

РАСПИСКА

в приеме заявления и документов

Заведующий Мантурова Т.И. приняла документы для приема ребенка

_____ от
 _____, проживающего по
 адресу _____

№	Наименование документа	Оригинал	Копия
1	Заявление на зачисление	*	
2	Свидетельство о рождении		
3	Документ удостоверяющий личность родителя		
6	Документ, подтверждающий место жительства ребенка в Ордж. районе		
7	Заключение ПМПК (при необходимости)		
8	Согласие на обработку перс данных	*	
9	Согласие на размещение информации, фотографий, видеоматериалов	*	
10			

Регистрационный номер заявления _____ от _____ 20__.

Документы сдал: _____ / _____
 Ф.И.О. подпись

Документы принял: _____ /Мантурова Т.И.
 Ф.И.О. подпись

Согласие родителей (законных представителей) на логопедическое сопровождение ребенка

Я _____ являясь
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

родителем (законным представителем) _____ (Ф.И.О ребенка)
даю согласие на его (ее) логопедическое сопровождение в МАДОУ детский сад № 107
находящемся по адресу: г. Екатеринбург, ул. Таганская, 85

Логопедическое сопровождение ребенка включает в себя: логопедическое обследование, индивидуальные, подгрупповые и фронтальные занятия, консультирование родителей. Учитель-логопед:

- предоставляет информацию о результатах логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);

- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;

- разрабатывает рекомендации воспитателям группы и специалистам детского сада для осуществления индивидуальной работы;

- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

Настоящее согласие дано мной «____» _____ 20____ г. и действует на время посещения моим ребенком в МАДОУ детский сад № 107 логопедического пункта.

Подпись _____

Дата _____

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад №107

(наименование образовательного учреждения,
реализующего образовательную программу дошкольного
образования)

Мантуровой Т.И.

(Ф.И.О. заведующего)

(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес места жительства:

(индекс, адрес полностью)

Адрес электронной почты для связи с заявителем:

Телефоны заявителя: _____

**Согласие
родителей ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Прошу организовать обучение моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании
рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии _____
_____ (прилагается).

_____ (указать дату, номер заключения психолого-медико-педагогической комиссии, кем выдано)

Заявитель _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью) (подпись)

Дата _____ 20 ____.

Форма «Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в МАДОУ детский сад № 107 для размещения на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	Возрастная группа

Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поимённый список

№ п/п	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
	№ п/п в распоряжении	Ф.И. ребенка	Дата оповещения	Способ оповещения	Дата вручения уведомления о включении ребёнка в поимённый список	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОО	Подпись родителя

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МАДОУ

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя в получении расписки	Ф.И.О. и подпись ответственного о лица за прием документов
		Сведения о ребенке	Дата рождения	Сведения о заявителе	Контактный телефон		

Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	Дата договора	Номер договора	Продолжительность обучения	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Возрастная группа	Основание

Книга движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации и города Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из ДОО	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из ДОО	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из ДОО)
				О приеме ребенка в ДОО	Об отчислении ребенка из ДОО			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 291718813045304637327042788702896724730795857094

Владелец Мантурова Татьяна Игоревна

Действителен с 07.03.2025 по 07.03.2026