

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



*[Handwritten signature]* /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. Иностранцы 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. Иностранцы 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 представлением 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)

Дата рождения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. ребенка)  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

место рождения \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)  
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 направленности<sup>1</sup>)

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):

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 \_\_\_\_\_ (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).

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 \_\_\_\_\_ (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.

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 \_\_\_\_\_ (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.

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

К заявлению прилагаются:  
 согласие на обучение по адаптированной образовательной программе<sup>2</sup>;  
 рекомендация ПМПК<sup>3</sup>. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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



## 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 \_\_\_\_\_ являюсь  
(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 поименный 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 поименный 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 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			