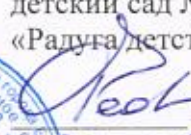


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 453 «Радуга детства»

620072, г. Екатеринбург, ул. Панельная, 13 а  
Тел. (343)222-51-30, факс (343)222-51-30, e-mail: mdou453@eduekb.ru, <http://453.tvoyasadik.ru>

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ – детский сад № 453  
«Радуга детства»  
Протокол № 3  
« 06 » февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МАДОУ –  
детский сад № 453  
«Радуга детства»  
  
А.В. Фефер  
« 06 » февраля 2024г.  
Приказ № 40-ор от 06.02 2024 г.



ПРИНЯТО  
Советом родителей  
МАДОУ – детский сад № 453  
«Радуга детства»  
Протокол № 2  
« 06 » февраля 2024 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ  
в МАДОУ – детский сад № 453 «Радуга детства»  
(Новая редакция)**

Екатеринбург, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в МАДОУ – детский сад № 453 «Радуга детства» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

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

– Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

– Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";

– Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09. 2020 г., 04.10. 2021 г.);

-Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 № 2121/46/36 (с изменениями от 02.11.2022 № 2121);

-Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) от 29.10.2021 № 2365;

-Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от 26.12.2023 г. № 2721/46/36;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «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» (с изменениями № 30 от 21.01.2019, № 320 от 25.06.2020);

- Постановлением Администрации г. Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883 «О внесении изменений в Постановление Администрации г. Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Уставом МАДОУ-детского сада № 453 «Радуга детства».

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации (далее -ребенок, воспитанник) в МАДОУ-детский сад № 453 «Радуга детства» (далее -ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок основания перевода,

отчисления воспитанников.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» и настоящими Правилами.

1.4. 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 ДООУ» (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**

2.1. Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ.

2.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил размещаются на

информационном стенде ДООУ и на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. ДООУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте (<https://453.tvoysadik.ru/>) распорядительный акт Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

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

2.9. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в ДООУ является утверждённый городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

2.10. ДООУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в ДООУ, на информационных стендах ДООУ, официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

до 10 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет уведомление по адресу электронной почты или по адресу проживания, указанному в заявлении, либо лично на руки о предоставлении ребенку места в ДООУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в ДООУ) осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в ДООУ и документами; дополняет учетную запись ребенка в автоматизированной информационной системе «Образование: Электронная очередь в ДООУ» (далее-информационная система) сведениями о зачислении ребенка в ДООУ;

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

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в ДООУ оформляется за подписью руководителя ДООУ на бланке ДООУ.

Зачисление ребенка в ДООУ осуществляется путем издания приказа руководителя.

2.11. ДООУ проводит мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в

ДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в ДОУ, на информационных стендах ДОУ, официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в ДОУ осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в ДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления; осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в ДОУ и документами;

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

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

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в ДОУ оформляется за подписью руководителя на бланке ДОУ.

Зачисление ребенка в ДОУ осуществляется посредством издания приказа руководителя в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поимённых списков детей (направления).

### **3. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ**

3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. В заявлении 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 желаемой дате приема на обучение.

3.4. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- 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;

-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.

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.5. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

3.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие или несогласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.10. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДООУ.

3.11. Прием ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ДООУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, индивидуальный номер заявления в информационной системе.

3.12. На каждого зачисленного в ДООУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТООБОРОТУ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ**

4.1. Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список (Приложение № 1)

4.2. Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2).

4.3. Книга движения детей (Приложение № 3).

4.4. Форма реестра номеров заявлений, подлежащих комплектованию МАДОУ, для размещения на сайте (Приложение № 4).

4.5. Форма реестра с реквизитами приказов о зачислении детей в МАДОУ для размещения на сайте (Приложение № 5).

4.6. Журнал регистрации Распоряжений ДО Администрации г. Екатеринбурга «О направлении поименных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО» (Приложение № 6).

4.7. Уведомление для родителей (законных представителей) о включении

ребёнка в поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования в МАДОУ (Приложение № 7).

4.8. Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка о зачислении (Приложение № 8).

4.9. Расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов для приема ребенка в образовательную организацию (Приложение № 9).

4.10. Согласие на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 10).

4.11. Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках, сайте и официальной странице госпаблике «ВКонтакте» (Приложение № 11).

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

5.3. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новой редакции.



Приложение № 1

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

№ п/п	№ п/п в распоряжении	Сведения о ребенке		Оповещение родителей (законных представителей)			Результат оповещения	
		Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата оповещения	Способ оповещения	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от ____ № ____								
1	1							
2	2							
3	3							

Приложение № 2

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию**

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

Приложение № 3

**Книга движения детей**

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из МДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из МДОУ	ФИО и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из МДОУ)
	ФИО	Дата рождения		О зачислении ребенка в МДОУ	Об отчислении ребенка из МДОУ			

Приложение № 4

**Форма реестра номеров заявлений, подлежащих комплектованию  
МАДОУ, для размещения на сайте**

№ п/п	№ заявления
1	

Приложение № 5

**Форма реестра с реквизитами приказов о зачислении детей в МАДОУ  
для размещения на сайте**

№ заявления	Номер приказа	Дата зачисления	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в данную возрастную группу

Приложение № 6

**Журнал регистрации Распоряжений ДО Администрации г.  
Екатеринбурга «О направлении поименных списков детей, подлежащих  
обучению по образовательным программам дошкольного образования, и  
в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую  
МДОО»**

№ п/п	Дата, № Распоряжения, название

**Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования в МАДОУ**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)

(Ф.И. и дата рождения ребёнка)

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в

**МАДОУ – детский сад № 453 «Радуга детства»,** расположенного по адресу: 620072, г. Екатеринбург, улица **Панельная, 13 а.**

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ предоставить заведующему МАДОУ Фефер Анастасии Васильевне или ответственному лицу за приём документов в МАДОУ Поповой Алене Николаевне.

**следующие документы:**

- 1) Заявление о зачислении ребенка в учреждение;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации или удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, или военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма 2П)– для граждан Российской Федерации (подлинник); паспорт иностранного гражданина – для граждан иностранных государств (подлинник и нотариально заверенный перевод); вид на жительство или разрешение на временное проживание – для лиц без гражданства (подлинник); удостоверение беженца – для лиц, признанных беженцами (подлинник и нотариально заверенный перевод);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя из числа следующих: доверенность в простой письменной форме, доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, нотариально удостоверенная доверенность (подлинник)
- 4) заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (подлинник)

- при зачислении в учреждение (группу) комбинированной или компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение, которые заявитель вправе предъявить самостоятельно:

- 1) Документ о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего зачислению в Учреждение;
- 2) Свидетельство о рождении (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 3) Приказ и решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 4) Удостоверение многодетной семьи (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 5) Справка об установлении инвалидности (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 6) Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка по форме №026/у-2000, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 №241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений» (подлинник или нотариально заверенная копия).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное в МАДОУ- детский сад № 453 «Радуга детства», будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МАДОУ с заявлением в срок до \_\_\_\_\_.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): понедельник- с 7.30 до 09.30, среда – с 15.00 до 18.00, четверг – с 9.00 до 12.00 по предварительной записи по тел. 8(343) 222-51-30

С уважением, заведующий МАДОУ: \_\_\_\_\_ / Фефер Анастасия Васильевна /

**Личное заявление родителя (законного представителя)  
ребенка о зачислении**

№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МАДОУ – детский сад № 453  
«Радуга детства» Фефер А.В.  
(название учреждения)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) родителя (законного представителя)\*  
Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя)\*:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)  
адрес электронной почты родителя (законного  
представителя): \_\_\_\_\_,  
номер телефона родителя (законного представителя)\*:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 453 «Радуга детства» моего ребенка

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

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)\*

реквизиты свидетельства о рождении ребенка\*

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

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

\_\_\_\_\_  
(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\*:
- правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников);
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя)\*)

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

\* Поля, обязательные для заполнения.

**Расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов для приема ребенка в образовательную организацию**

Заведующий МАДОУ - детского сада № 453 «Радуга детства» принял документы для приема ребенка \_\_\_\_\_ в ДОО

(ФИО, дата рождения)

от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (закон. представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	копия	
5	Согласие на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)	оригинал	
6	Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках, сайте и официальной странице госпаблике «ВКонтакте»	оригинал	
7			
	Итого		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Документы сдал:  _____ (Подпись) / _____ (ФИО)	Документы принял заведующий МАДОУ:  _____ (Подпись) / _____ (ФИО)
--	---

Расписка составлена в двух экземплярах.  
Второй экземпляр расписки получил:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Согласие на обработку персональных данных детей и их родителей  
(законных представителей) в порядке, установленном законодательством  
Российской Федерации**

Я,

\_\_\_\_\_

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

даю согласие оператору Муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения – детский сад № 453 «Радуга детства» (620072, г. Екатеринбург, ул. Панельная, д. 13-а) на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)

в следующем объеме:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- сведения о родителях (лицах, их заменяющих);
- сведения о семье;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные сведения, необходимые для оказания мер социальной поддержки;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса.

**Цель обработки персональных данных:** обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

**Действия с персональными данными, которые может совершать оператор:** сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках образовательного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

**Способ обработки персональных данных:** ручной, автоматизированный.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

ФИО законного представителя

**СОГЛАСИЕ**

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках, сайте и официальной странице госпаблике «ВКонтакте»

Я,

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя или законного представителя)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)  
Свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
даю свое согласие на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детском саду № 453 «Радуга детства».

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов и других личных данных (фамилия, имя) несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- Размещение на официальном сайте МАДОУ-детский сад № 453 «Радуга детства» (<https://453.tvoysadik.ru/>).
- Размещение на информационных стендах МАДОУ-детский сад № 453 «Радуга детства»
- Размещения на выставках МАДОУ-детский сад № 453 «Радуга детства»
- Размещение на официальной странице госпаблике «ВКонтакте» (<https://vk.com/club216924697>)

Я информирован(а), МАДОУ - детский сад № 453 «Радуга детства» гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами МАДОУ - детский сад № 453 «Радуга детства».

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884150

Владелец Фефер Анастасия Васильевна

Действителен с 30.08.2024 по 30.08.2025