# Департамент образования Администрации города Екатеринбурга Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение — детский сад присмотра и оздоровления № 143 ИНН 6658077719 КПП 665801001

620109, г. Екатеринбург, ул. Красноуральская, 256 тел.: +7/343/ 242-07-83, e-mail: detsadik143@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете Протокол № 2 от 25.11.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления № 143 Сальникова И.А.

Приказ № 1/27 от 25.11.2025

оздоровления
№ 143

#### ПРАВИЛА

### ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МБДОУ – детский присмотра и оздоровления № 143

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОО (далее МБДОУ).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025г. N 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 19.06.2025);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями (с изменениями от 18.04.2025);
- Распоряжением Департамента образования от 24.09.2025 № 1642/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
  - Уставом МБДОУ-детского сада присмотра и оздоровления № 143.
  - 1.3.Основные понятия, используемые в Положении:
- 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 МБДОУ;
- автоматизированная информационная система «Образование: Электронная очередь в ДОО» (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. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ

- 2.1. Порядок приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Порядок приема в МБДОУ обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ, (далее закрепленная территория);
- 2.3. В приеме в МБДОУ организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.4. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закрепленной территории).
- 2.5. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, выпиской из реестра на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами (Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ № 143), регламентирующими организацию, и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом о закрепленной территории.
- 2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение 1) о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- 2.8. Документы о приеме подаются в МБДОУ после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 2.9.Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.10. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

- 3.1. Направление ребенка в учреждение осуществляется:
- в основной период распределения мест (комплектования) (с 1 апреля до 30 июня текущего года) период, в течение которого проводится формирование плана комплектования ДОО на следующий учебный год, заполнение информационной системы на следующий учебный (количество групп, мест), формирование поименных списков для направления детей в ДОО на следующий учебный год (списки формируются в информационной системе один раз с 1 до 20 мая);
- дополнительный период распределения мест (комплектования) (с 1 июля текущего года до 31 марта следующего года) период, в течение которого в информационной системе проводится формирование поименных списков детей для направления в ДОО на свободные места каждый месяц с 28 числа текущего месяца до 5 числа следующего месяца (в январе с 25 декабря до 15 января);
- 3.2. Прием ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) осуществляется:
- в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами с 25 мая до 30 июня текущего года;
- в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования)
- 3.3. Прием ребенка в учреждение в порядке перевода при наличии свободного места осуществляется в течение шести рабочих дней со дня регистрации положительного ответа на заявление о переводе в другое учреждение (с заявлением о переводе заявитель может обратиться в течение учебного года независимо от периода (времени) учебного года).
- 3.4. Основанием для проведения мероприятий по приему (зачислению) детей в МБДОУ является утвержденный городской комиссией поименный

список детей на бумажном носителе и в электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

- 3.5. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по зачислению (приему) детей в период основного комплектования в следующие сроки:
- до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номеров заявлений тех детей, которым предоставлены места в учреждении, на информационных стендах и на сайте учреждения;
- до 1 июня текущего года информирует заявителя (осуществляет уведомление) по телефону или направляет уведомление по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении либо лично на руки о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;
- 3.6. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по приему (зачислению) детей в период доукомплектования в следующие сроки:
- в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационнот телекоммуникационной сети Интернет;
- в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в МБДОУ осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;
- зачисление ребенка в учреждение в порядке перевода при наличии свободного места в течение шести рабочих дней со дня получения положительного ответа на заявление (запрос) о наличии свободного места;

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

- 3.7. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
  - а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
  - б) дата рождения ребенка;
  - в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о

рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
  - л) о направленности дошкольной группы;
  - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
  - н) о желаемой дате приема на обучение.
- 3.8. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 3.9. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):
- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в

#### Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных иностранного гражданина либо иной установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; ЛИЦ 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 удостоверение проживание, личности гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) <8.2>;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному(законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).
- непредставления случае полного комплекта документов, настоящим пунктом предусмотренных настоящего Порядка, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. на учете и направляется В государственную муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

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

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.
- 3.10. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ:
  - свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных

представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 3.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.14. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
- 3.15. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 3.16. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.17. Заведующий издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).
- 3.19. В случае неявки заявителя в /МБДОУ в сроки, установленные в пункте 3.1 настоящего Порядка, место, предоставленное в МБДОУ, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку, электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, при этом заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».
- 3.20. При наличии оснований для отказа в приеме документов, заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об

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

- 4.1. С целью структуризации документов МБДОУ при организации приема (зачисления) детей из поимённых списков используются следующие формы документов:
- Уведомление с целью информирования заявителя о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, направляемое по адресу электронной почты или адресу его проживания, либо переданное лично в руки (Приложение 1);
  - Заявление о приеме (Приложение 2);
  - Распорядительный акт (приказ о зачислении) (Приложение 3);
- Документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка о приеме документов) (Приложение 4);
  - Уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 5);
  - Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);
- Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ (Приложение 7);
  - Книга движения детей (Приложение 8)
- Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение 9);
- Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 10);
- Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в МБДОУ (приложение № 11);
  - Книга движения детей (приложение № 12);
- Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ (приложение № 13).
- 4.2. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поимённых списков детей регистрируется в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ.
- 4.3. Приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ регистрируется в Книге движения детей.
- 4.4. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.5. При наличии оснований для отказа выдается Уведомление об отказе в приеме документов.

#### 5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.
- 5.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.
- 5.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.
- 5.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад присмотра и оздоровления № 143

#### **УВЕДОМЛЕНИЕ**

| Уважаемые родители (законные представители)                              |
|--|
| Ф.И.О дата рождения  |
| Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение      |
| по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное    |
| бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад присмотра  |
| и оздоровления №143, расположенное по адресу: г. Екатеринбург,           |
| Красноуральская, 25б, контактный телефон ДОО: +7(343)242-07-83. Для      |
| заключения договора об образовании Вам необходимо в срок                 |
| до:  |
| последний день зачисления:   |
| Предоставить заведующему Сальниковой Ирине Анатольевне следующие         |
| документы:   |
| 1) заявление о приеме в ДОО (форма заявления размещена на сайте ДОО);    |
| 2) свидетельство о рождении ребенка;                                     |
| 3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя). |
| 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 заведующего Сальникову Ирину Анатольевну и обратиться с заявлением  |
| о смене ДОО в Управление образования района или в многофункциональный    |
| центр в срок до .  |
| Дни и часы приема родителей (законных представителей):                   |
| Понедельник: с 09.00 до 17.00  |
| Среда: с 09.00 до 18.00  |
| Пятница: с 09.00 до 17.00  |
| (предварительная запись по телефону: +7 (343) 242-07-83)                 |
|  |
|  |
| Заведующий//   |
| 20 5   |
| « <u></u> »20 г  |

| Рег. № от   | Заведующему МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления № 143   |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | 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  |  |  |  |
|   | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное<br>присмотра и оздоровления № 143 моего ребёнка                 |  |  |  |
| ~··   | ия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)   |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| адрес места жительства (места преб                                | бывания, места фактического проживание) (нужное подчеркнуть) ребёнка   |  |  |  |
| (индекс, область, город, улица, номер дома, ног                   |  |  |  |  |
| · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·                             | тельной программе дошкольного образования,   |  |  |  |
| <ul> <li>Оказание услуги по прис<br/>Сведения о другом</li> </ul> |  |  |  |  |
| (фамилия, имя, с<br>Адрес электронной                             | отчество (последнее – при наличии) родителя (законно представителя) почты родителя (законного представителя)       |  |  |  |
| Реквизиты документа, п  | одтверждающего установление опеки (при наличии)  |  |  |  |
| Выбираю направленность до общеразвивающая; с указан               | (документ, номер, кем выдан, когда выдан) ОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ (ОТМЕТИТЬ ЛЮБЫМ ЗНАЧКОМ):  ием направленности развития) |  |  |  |
| <ul> <li>Оздоровительная (с указани</li> </ul>                    | ем направленности оздоровления)  |  |  |  |
| Необходимый режим пребыва   | на обучение в учреждение:<br>ния ребёнка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня,              |  |  |  |
| продленного дня, круглосуточного пребывания                       |  |  |  |  |
|   | (Указать)  |  |  |  |
| Выбор языка образования, родн том числе русского как ролног       | ного языка из числа языков народов Российской Федерации, в го языка  |  |  |  |

Указать

| Потребность в обучении ребёнка по адаптиро (при необходимости):  о Да о Нет Потребность в создании специальных условий ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуа. (при необходимости):  о Да о Нет              |  |
|---|--|
|   | Дата   |
|   | Подпись  |
| Ознакомление родителей (законных пред официальный сайт учреждения, с документами Устав учреждения;  Лицензия на осуществление образовате Образовательная программа дошкольно Правила внутреннего распорядка воспи | и:<br>ельной деятельности учреждения;<br>ого образования учреждения; |
| (подпись родителя (законного представителя)   | (подпись родителя (законного представителя)                          |
| (дата)  | (дата)   |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение — детский сад присмотра и оздоровления  $N \!\!\!\! _{2}$  143

|  | ПРИКАЗ   |                                    |
|--|--|------------------------------------|
|  |  | №                                  |
| дата   | Екатеринбург   |                                    |
| О зачислении детей в МБДОУ Ј<br>программам ДО на у   | •  | нию по образовательным             |
| Руководствуясь «Правилам восстановления воспитанников представителя), договора об обра (законного представителя),  | з», на основании зая   |                                    |
| ПРИКАЗЫВАЮ:  |  |                                    |
| 1. Зачислить с г. в М группу ФИО ребе 2. Разрешить начать посещение образовании между МБДОУ - до (законным представителем) ребен 3. Контроль за исполнением прик | енка, дата<br>в МБДОУ 143 с<br>етский сад присмотра и оз<br>нка. | а рождения, согласно п договора об |
| Заведующий МБДОУ – детский с присмотра и оздоровления № 143  |  | / /                                |

### РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ для приема ребенка в образовательную организацию

| ΦИФ  |   |                  |                |
|------|---|------------------|----------------|
|      | (родителя, законного представителя)   |                  |                |
| ΦИ   | О ребёнка   | <b></b> ,        |                |
| дата | O ребёнка   |                  |                |
| Дата | а предоставления документов «»  | r.               |                |
| Реги | истрационный номер заявления № от «»  | 20r.             |                |
| №    | Наименование документа  | Оригинал / копия | Колич<br>ество |
| 1    | Заявление о приеме ребенка  | Оригинал         |                |
| 2    | Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) | Копия            |                |
| 3    | Копия свидетельства о рождении ребенка                                      | Копия            |                |
| 4    | Копия свидетельства (или документ) о регистрации по                         | Копия            |                |
|      | месту жительства или по месту пребывания                                    |                  |                |
| 5    | Заключение медицинской комиссии (при наличии)                               |                  |                |
|      | ия второго экземпляра получена:<br>/  |                  |                |
| (1   | одпись) (ФИО)   |                  |                |
| Док  | ументы принял:<br>/   |                  |                |
| (пс  | одпись) (ФИО)   |                  |                |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение — детский сад присмотра и оздоровления № 143 (МБДОУ — детский сад № 143) тел.(343) 242-07-83 Екатеринбург, 620109 ул. Красноуральская, 25 б, ИНН 6658077719 КПП 665801001

### УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в приеме документов

| Заявителю                     |  |               |
|-------------------------------|--|---------------|
| (фа                           | милия, имя, отчество (последнее - при наличии) | <b></b> ;     |
| проживающему по адресу:       |  | , отказано в  |
| приеме                        | (зачислении)                                   | ребенка       |
|                               | , (ФИ ребенка, дата рождения)                  |               |
| по следующим основаниям:      |  |               |
|                               |  | _             |
|                               |  |               |
| Уведомление выдал:            |  | -             |
|                               |  |               |
| Заведующий                    |  | //            |
| Подтверждаю, что мне р        | азъяснены причины отказа в предоставлении      | муниципальной |
| услуги.                       |  |               |
| (подпись) / (фамилия, инициал | PP)  |               |
|                               |  |               |
| « »20г.                       |  |               |
| (дата)                        |  |               |

#### СОГЛАСИЕ

| на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)  |
|--|
| « <u></u> »20г.  |
| В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации |
| Я,   |
| (ФИО законного представителя)  |
| Паспорт выдан  |
| (серия, номер, код подразделения)  |
| ( наименование органа, выдавшего паспорт, число, месяц, год)   |
| зарегистрированный по адресу:  |
| являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего  |
| (далее – Воспитанник)  |
| (ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)  |

(ФИО ребенка, число, месяц, год рождения) воспитанника в МБДОУ — детском саду присмотра и оздоровления № 143 на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается свидетельством о рождении ребенка, настоящим даю свое согласие на обработку:

- 1. Своих персональных данных о: фамилии, имени, отчестве; образовании; месте регистрации и месте фактического проживания; номере домашнего и мобильного телефона; месте работы, занимаемой должности; номере служебного телефона; дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.
- 2. Персональных данных моего ребенка в образовательной организации с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах. Я предоставляю ДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ДОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника информационнотелекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям) воспитанника, а также административным и педагогическим работникам ДОУ. ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает: Данные о детях:

Сведения личного дела воспитанника: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; номер свидетельства о рождении, дата выдачи и кем выдано свидетельство; родной язык; дата поступления в ДОУ, в какую возрастную группу поступил, номер и дата приказа о зачислении; дата отчисления из ДОУ, из какой группы отчислен, номер и дата приказа об отчислении, причины отчисления, метка о выдаче личного дела; где воспитывался и обучался до поступления в ДОУ; сведения о переходе из одного ДОУ в другую, в том числе наименование ДОУ и возрастной группы из которой прибыл Воспитанник, а также наименование ДОУ и возрастной группы, в которые зачислен Воспитанник; домашний адрес; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактные телефоны; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

3. Согласие на размещение фотографий, видео моего ребенка на сайте МБДОУ – детского сада присмотра и оздоровления № 143, адрес: Красноуральская 256, сайт: http://143.tvoysadik.ru, на странице ДОУ в социальных сетях <a href="https://vk.com/club217105497">https://vk.com/club217105497</a>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет – ресурсах ДОУ, а именно: соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан; защиту персональных данных; достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДОУ без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя Воспитывающегося либо фамилия, имя и отчество родителя. Представителем ДОУ при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что ДОУ несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен с документами ДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

| Настоящие согласие дано мной « » 20 г. и действует на по обучения моего ребенка в ДО (ФИО ребенка)  | -     |
|---|-------|
| (ФПО ресенка)   |       |
| Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составлените соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично расписку представителю ДОУ. | адрес |
|   |       |
| (подпись) (расшифровка)   |       |

# Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в в МБДОУ -детский сад присмотра и оздоровления № 143

| № п/п | Дата и номер Распоряжения | Срок зачисления в | Ф.И.О., подпись, |
|-------|---------------------------|-------------------|------------------|
|       |                           | МДОО по           | получившего      |
|       |                           | Распоряжению      | Распоряжение     |
|       |                           |                   |                  |
|       |                           |                   |                  |

Приложение 8

#### Книга реестра приказов о движении детей в МБДОУ -детский сад присмотра и оздоровления № 143

| No        | Дата | ФИО ребенка | Дата рождения | № приказа | Содержание |
|-----------|------|-------------|---------------|-----------|------------|
| $\Pi/\Pi$ |      |             |               |           | приказа    |
|           |      |             |               |           |            |
|           |      |             |               |           |            |

Приложение 9

### Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте в МБДОУ -детский сад присмотра и оздоровления № 143

| № п/п | Регистрационные номера | возрастная группа |
|-------|------------------------|-------------------|
|       | заявлений в            |                   |
|       | информационной         |                   |
|       | системе                |                   |

### Журнал оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список в МБДОУ -детский сад присмотра и оздоровления № 143

| №   | № п/п   | Сведен  | о ви      | Сведения об оповещении родителей (законных |                 |                 | Результат оповещения |             |          |
|---|---------|---------|-----------|--|-----------------|-----------------|----------------------|-------------|----------|
| $\Pi/\Pi$   | В       | ребёнк  | e         |  | представителей) |                 |                      |             |          |
|   | Распоря | Ф.И.    | дата      | дата                                       | способ          | дата вручения   | Ф.И.О. и             | Ознакомле   | Подпись  |
|   | жении   |         | рожде     | оповещ                                     | опове           | уведомления о   | подпись              | ние с датой | родителя |
|   |         |         | ния       | ения                                       | щения           | включении       | лица,                | поступлени  | (законно |
|   |         |         |           |  |                 | ребёнка в       | ответствен           | я ребенка в | го       |
|   |         |         |           |  |                 | поимённый       | ного за              | ДОУ         | представ |
|   |         |         |           |  |                 | список          | оповещен             |             | ителя) в |
|   |         |         |           |  |                 |                 | ие                   |             | получен  |
|   |         |         |           |  |                 |                 |                      |             | ии       |
|   |         |         |           |  |                 |                 |                      |             | уведомле |
|   |         |         |           |  |                 |                 |                      |             | ния      |
|   | Распо   | оряжени | е Департа | мента обра                                 | зования А       | дминистрации го | рода Екатерин        | нбурга от № |          |
|   |         |         |           |  |                 |                 |                      |             |          |
| Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от № |         |         |           |  |                 |                 |                      |             |          |
|   |         |         |           |  |                 |                 |                      |             |          |
|   |         |         |           |  |                 |                 |                      |             |          |

Приложение 11

### Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в МБДОУ -детский сад присмотра и оздоровления № 143

| Регистраци |    | Сведения о ребёнке |      | Сведения о      |          | Пере     | подпись  | Ф.И.О.     |           |
|------------|----|--------------------|------|-----------------|----------|----------|----------|------------|-----------|
| онный      |    |                    |      | родителях       |          | чень     | заявител | и подпись  |           |
| номер и    |    |                    |      | (законных       |          | предо    | ЯВ       | лица,      |           |
| дата       |    |                    |      | представителях) |          | ставл    | получен  | ответствен |           |
| заявления  |    |                    |      |                 |          | енны     | ии       | ного за    |           |
| Регист     | да | Ф.И                | дата | Адрес           | ФИО,     | ФИО,     | X        | расписки   | приём     |
| рацио      | та | .O.                | рож  | места           | контактн | контактн | доку     | O          | документо |
| нный       |    |                    | ден  | регистраци      | ый       | ый       | менто    | предоста   | В         |
| номер      |    |                    | ия   | И               | телефон  | телефон  | В        | вленных    |           |
|            |    |                    |      |                 |          |          |          | докумен    |           |
|            |    |                    |      |                 |          |          |          | тах        |           |
|            |    |                    |      |                 |          |          |          |            |           |
|            |    |                    |      |                 |          |          |          |            |           |

### Книга (журнал) движения детей в МБДОУ -детский сад присмотра и оздоровления № 143

| <b>№</b><br>п/п | Сведени | ия о ребенке     | № и дата Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга | Дата и номер п               | <b>риказа</b>                           | Основание для издания приказа об отчислении ребенка из МБДОУ | Подпись родителя в получении документов при выбытии ребенка из МБДОУ | Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги при выбытии ребенка из |
|-----------------|---------|------------------|---|------------------------------|---|--|--|--|
|                 | Ф.И.    | Дата<br>рождения |   | О зачислении ребенка в МБДОУ | Об<br>отчислении<br>ребенка из<br>МБДОУ |  |  | мбдоу  |

Приложение № 13

## Журнал реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования в МДОО

| $N_{\underline{0}}$ | ΦИ        | Дата     | ФИО родителя   | дата | № договора | Окончанием  |
|---------------------|-----------|----------|----------------|------|------------|-------------|
| $\Pi/\Pi$           | О ребенка | рождения | (законного     |      |            | (обучением) |
|                     |           |          | представителя) |      |            | срока       |
|                     |           |          |                |      |            | обучения    |
|                     |           |          |                |      |            |             |
|                     |           |          |                |      |            |             |