

Министерство образования Российской Федерации
Департамент образования г. Екатеринбург
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 455
Юридический адрес: 620142, г. Екатеринбург, ул. Степана Разина, д.36

тел.: +7 (343) 257-17-59 E-mail: mdou455@eduekb.ru
<https://455.tvoysadik.ru/>

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад № 455

Протокол № 2 от 29.09.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ - детский сад № 455

Цепилова А.В.

Приказ № 22/4-од от 01.10.2025



ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования
в МБДОУ – детский сад № 455

Екатеринбург, 2025

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяют порядок приема обучающихся (воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 455 (далее - МБДОУ)

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 08 сентября 2020 г. № 471 «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» (зарегистрирован в Минюсте России 30 сентября 2020 года № 60136);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 года № 65757);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 сентября 2023 г. № 50 «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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 февраля 2023 года № 72449);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 № 1306 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365»;
- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденный Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 2121/46/36;
- Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом МБДОУ детского сада № 455.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) в МБДОУ.

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, а именно МБДОУ детский сад № 455 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.6. Правила принимаются Педагогическим советом, согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

II. Общие требования к приему (зачислению) в МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ обеспечивает всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ (далее - закрепленная территория). Прием в МБДОУ, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся их родителей (законных представителей).

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Иностранные граждане и лица без гражданства (далее - иностранные граждане) имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Федеральным законом.

2.6. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

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

2.8. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое предоставлено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Информация о количестве детей, обучающихся в образовательной организации, возрастных группах, формах обучения, форме договора об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми размещается в соответствующем разделе официального сайта МБДОУ, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

III. Порядок и сроки выполнения действий при приеме (зачислении) в МБДОУ

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МБДОУ.

Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утвержденными поименными списками детей регистрируются в *Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным*

программам дошкольного образования» и «О направлении утвержденных списков детей, в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО». (Приложение №1)

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Направление ребенка в учреждение осуществляется Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга:

- в основной период распределения мест - с 1 апреля по 25 мая текущего года;
- в дополнительный период распределения мест - ежемесячно с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года (включительно) один раз в месяц.

3.4. Мероприятия по приему детей в ДОУ из поименных списков детей, утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, проводятся:

- в основной период распределения мест - с 25 мая до 30 июня текущего года;
- в дополнительный период распределения мест - в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования).

3.5. В течение 3-х дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляет размещение списков номеров заявлений (Приложение № 2), на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.6. В течение 5 дней с момента появления списков детей, получивших место в МБДОУ, руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- по телефону;
- заказным письмом по адресу проживания заявителя, указанного в заявлении, с уведомлением (Приложение № 3) о предоставлении места ребенку в МБДОУ и сроках предоставления документов для зачисления;
- направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учетной карточке;
- непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ.

Дата и способ обращения регистрируются в «Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих обучающихся о включении детей в поименный список». (Приложение № 4)

3.7. Прием в МБДОУ осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты 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.

Примерная форма заявления (Приложение № 5) размещена на официальном сайте МБДОУ: 455.tvoysadik.ru в разделе «Прием в детский сад»)

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.9. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и документы, представленные родителями, регистрируются в *«Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ»* (Приложение № 6).

Оригинал заявления прикрепляется к приказу о зачислении ребенка в МБДОУ, в личном деле воспитанника хранится ксерокопия, заверенная руководителем.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ № 455 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение №7).

3.10. Родителям (законным представителям) ребенка выдается Расписка в получении документов, расписка заверяется подписью руководителя МБДОУ и печатью. (Приложение №8)

3.11. В день приема документов, указанных в п. 3.6. раздела 3 настоящих Правил между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании в двух экземплярах, о чем вносится запись в *«Журнал регистрации договоров об образовании»*. (Приложение № 9) После заключения договора руководитель МБДОУ в течение трех рабочих

дней издает приказ о зачислении ребенка, о чем вносится запись в «Журнал учета приказов по детям МБДОУ № 455» (Приложение № 10) и в «Книгу движения детей». (Приложение № 11)

3.12. На каждого зачисленного воспитанника заводится личное дело, где хранятся заверенные руководителем МБДОУ копии документов. Заведующий вправе запросить у родителя документы, которых не хватает в личном деле, но которые должны быть там в соответствии с Порядком приема (п. 12 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 09.12.2024 № 862).

3.13. После зачисления детей в МБДОУ создаются реестры приказов о зачислении детей (количество зачисленных с нарастающим итогом), в которых указаны реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. (Приложение № 12). Данные реестры размещаются на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в течение 3-х рабочих дней после издания приказа.

3.14. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ ему необходимо обратиться в Управление образования Ленинского района, Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ) и его отделения, Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалы.

3.15. Доукомплектование МБДОУ в течение учебного года проводится в таком же порядке, как и основное комплектование.

3.16. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка.

3.17. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

IV. Отказ в приеме (зачислении) в МБДОУ

В приеме в МБДОУ- детский сад № 455 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

V. Сроки проведения зачисления в МБДОУ

5.1. Основной период комплектования МБДОУ на новый учебный год – с 1 апреля по 30 июня текущего года.

5.2. Дополнительный период комплектования МБДОУ ежемесячно с 1 по 5 число в течение периода: с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года.

5.3. Зачисление детей во вновь создаваемые группы и на свободные места в действующих группах МБДОУ осуществляется до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

5.4. При доукомплектовании МБДОУ зачисление детей осуществляется в течение периода указанного в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга.

5.5. В случае если в установленные сроки родители (законные представители) не явились с заявлением о зачислении ребёнка и (или) не представили необходимый пакет документов, место в МБДОУ считается свободным.

VI. Заключительные положения

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий МБДОУ.

6.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения

его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим МБДОУ и действуют до введения новых.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение № 1 к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 455

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования
Администрации г. Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих
обучению по образовательным программам ДО**

№ п/п	Номер и дата распоряжения	Срок зачисления детей	Кол-во детей направленных в распоряжении

Приложение № 2 к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 455

**Список учтенных детей,
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ детский сад № 455**

Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от
_____ года № _____ «О направлении утвержденных списков
детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного
образования»

Возрастная группа

1. Номер заявления в АИС «Образование» (о постановке на учет, на смену
МДОО, о восстановлении учетной записи) ребёнка в МДОО
- 2.
- 3.

УВЕДОМЛЕНИЕ
для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для
получения образования по программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 455

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 455**, расположенного по адресу:
г. Екатеринбург, улица Степана Разина, дом № 36,
контактный телефон МБДОУ – детский сад № 455: 8(343) 257-17-59.

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до _____
предоставить заведующему МБДОУ – детский сад № 455 _____ или
ответственному _____ лицу _____ за _____ прием _____ документов

_____ следующие документы:

- заявление о приеме в МБДОУ (форма заявления размещена на сайте МБДОУ www.455.tvoysadik.ru);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ психолога - медико-педагогической комиссии (при необходимости).

В случае если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, направление в МБДОУ – детский сад № 455 будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом заведующего МБДОУ – детский сад № 455 и обратиться с заявлением о смене ДОО в управление образования Ленинского района или в многофункциональный центр в срок до _____.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): среда с 14.00-18.00, вторник, четверг с 9.00-13.00

С уважением,

Заведующий МБДОУ – детский сад № 455 _____

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

№ п/п	Сведения о ребёнке		Оповещение родителей (законных представителей)			Результат оповещения		
	Ф.И.О ребенка	дата рождения	дата оповеще ния	способ оповеще ния	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								
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от ____ № ____								

**Приложение № 5 к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 455**

Принять на основании личного заявления родителя
(законного представителя) ребенка,
Распоряжения Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
«_____» _____ 20__ г. № _____
Заведующий _____ / А.В.Цепилова /
Рег. № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ детский сад № 455 Цепиловой
Арине Валерьевне
от _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
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 принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка _____

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

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(дата рождения ребенка)

_____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)

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

_____,
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- ☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказание услуг 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;
☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения;

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

- ☐ _____;
☐ _____;
☐ _____.

(подпись родителя (законного представителя))

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)

(дата)

Приложение № 6 к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 455

Журнал

регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ

№ п/п	Регистрацион ный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставлен ных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставленны х документах	Ф.И.О. и подпись ответственно го лица за приём документов
		Ф.И.	Дата рождения	Ф.И.О.	контактный телефон			

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) И ЕГО РЕБЕНКА**

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных», выступая от своего имени в своих интересах и интересах моего ребенка даю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению – детскому саду № 455 (далее – Оператор) расположенному по адресу: 620142, г. Екатеринбург, ул. Степана Разина, д.36 согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(данные свидетельства о рождении ребенка)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- исполнение обязательств, предусмотренных договором об образовании

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- сведения о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника;
- данные свидетельства о рождении или ином документе, удостоверяющем личность воспитанника;
- данные паспорта, места работы, электронной почты и номера телефона законного представителя воспитанника;
- данные документов о состоянии здоровья воспитанника (медицинская карта, сведения о прохождении туберкулинодиагностики, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- сведения о составе семьи;

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных следующими способами: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору на весь период действия договора об образовании, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные и может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору заявления в простой письменной форме.

_____ 20 _____ г

_____/_____

Согласие
на распространение персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
зарегистрированный(ная) по адресу: _____

контактный телефон: _____

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных», являясь законным представителем моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
заявляю о своей согласии на распространение Оператором – Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 455 (ИНН 6661076747, ОГРН 1026605239055) расположенным по адресу: 620142, г. Екатеринбург, ул. Степана Разина, д.36 моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка с целью размещения информации обо мне или моего ребенка на официальном сайте МБДОУ – детский сад № 455 (<https://455.tvoyasadik.ru>), в социальных сетях

«ВКонтакте» в сообществе МБДОУ – детский сад № 455 (<https://vk.com/club217077105>), на информационных стендах МБДОУ – детский сад № 455 в следующем порядке:

категория персональных данных	перечень персональных данных	разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да / нет)
общие персональные данные	фамилия	
	имя	
	отчество	
	дата рождения	
биометрические персональные данные	цифровое фотографическое изображение	
	видеоматериалы	

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

информационный ресурс	действия с персональными данными
https://455.tvoyasadik.ru	предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с момента его подписания и до окончания срока действия договора об образовании с МБДОУ – детский сад № 455.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные и персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка. В случае получения требования немедленно прекратить распространять мои персональные данные и персональные данные моего несовершеннолетнего ребенка, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в своих интересах и интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

[illegible]

«_____» _____ 20____ г. _____ /
должность подпись (Ф.И.О. должностного лица)

Расписку получил: _____ / _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись родителя (законного представителя), расшифровка)

**Приложение № 9 к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 455**

**Журнал
регистрации договоров об образовании**

Рег. № п/п	№ и дата заключения договора об образовании	Срок действия договора об образовании	Сведения о воспитаннике		Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оформление договора об образовании
			Ф.И.	Дата рождения		

**Приложение № 10 к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 455**

Журнал регистрации приказов по движению детей МБДОУ № 455

№ приказа	Дата приказа	Содержание	Ответственное лицо

**Приложение № 11 к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 455**

Книга движения детей

№ п/ п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из МДОО	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МДОО	Ф.И.О. и подпись ответственно го лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МДОО)
	Ф.И.	дата рождения		О зачислении ребёнка в МДОО	Об отчислении ребёнка из МДОО			

**Приложение № 12 к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 455**

Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в МБДОУ – детский сад № 455

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	Количество принятых детей	возрастная группа