

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 197**
620148, г. Екатеринбург, ул.Бебеля, д.148а, тел.:(343) 323-89-84,
e-mail: mdou197@eduekb.ru

Принято

На заседании педагогического совета МАДОУ детский
сад комбинированного вида № 197
Протокол № 01 от «25» сентября 2025г

Согласовано

На заседании Совета родителей
Протокол № 01 от «25» сентября 2025г

Утверждаю

Заведующий МАДОУ детский сад
комбинированного вида № 197

_____ О.Г. Маркова

Приказ № 48 – од от «25» сентября 2025г

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников)
МАДОУ детского сада
комбинированного вида № 197

1.1. Правила приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 197 (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 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями),
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями),
- 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 образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями от 19.06.2025 № 1306),
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 1642/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2023 № 2721/46/36 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 197 (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приема в МАДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МАДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МАДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- 1) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – учет) – учет детей, осуществляемый в рамках предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- 2) учетная запись – заявление о постановке ребенка на учет, зарегистрированное в информационной системе;
- 3) информационная система – государственная информационная система Свердловской области «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО», с использованием которой осуществляется прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;
- 4) 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);
- 5) 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 2 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);

6) поименный список детей - список детей, направленных для зачисления в ДОО, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

7) заявители – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка, проживающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;

8) городская комиссия – комиссии по утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ.

1.6. Правила принимаются на Педагогическом совете, согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) воспитанников в МАДОУ

2.1. Прием в МАДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –

ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Правила обеспечивают прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации,

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

МАДОУ размещает на информационном стенде в МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении

образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и на фото- и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой информации о ребёнке на сайте, стендах образовательного учреждения и в социальной сети «ВКонтакте», родительском чате (публикацию) о ребёнке на сайте образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложения № 14, 15**).

3. Порядок приема в МАДОУ

3.1. В МАДОУ при возможности организации соответствующих условий принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

3.2. Установлены два периода распределения мест (комплектования) МАДОУ на учебный год:

- основной (с 1 апреля по 30 июня текущего года на следующий учебный год).

Сформированные поименные списки детей для направления в МАДОУ утверждаются на заседании городской комиссии, которое проводится в срок до 20 мая текущего года, утвержденные поименные списки детей направляются в МАДОУ до 25 мая;

- дополнительный (с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года).

Сформированные поименные списки детей для направления в МАДОУ утверждаются на заседании городской комиссии 5 числа текущего месяца (в январе – 15 числа) (или на следующий рабочий день при совпадении даты с выходным днем), утвержденные поименные списки детей направляются в МАДОУ до 10 числа текущего месяца (в январе – до 20 числа).

Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МАДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга. Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО» (**приложение № 1**). 3.3. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо проводит

мероприятия по приему детей в период основного комплектования в следующие сроки:

1) До 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которых детям предоставлены места в МАДОУ (**приложение № 2**), на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет).

2) До 01 июня текущего года информирует родителей (законных представителей) по телефону или направляет по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанному в заявлении о постановке ребенка на учет, Уведомление (**приложение № 3**) о предоставлении ребёнку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления. Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список (**приложение № 4**).

3) До 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением о приеме ребенка в МАДОУ и документами, проверяет комплектность представленных заявителем документов. При наличии оснований для отказа в приеме документов возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует и выдает уведомление об отказе в приеме документов (**приложение № 11**).

4) До 30 июня текущего года дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о приеме ребенка в МАДОУ с указанием даты и номера приказа о приеме. Прием ребенка в МАДОУ осуществляется путем издания приказа заведующим МАДОУ (**приложение № 8**).

3.4. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо проводит **мероприятия по приему детей в период дополнительного комплектования в**

следующие сроки:

1) В течение 3 дней с момента направления утвержденных списков осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которых детям предоставлены места в МАДОУ (**приложение № 2**), на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно- телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет).

2) В течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей осуществляет уведомление о предоставлении ребёнку места в МАДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, одним из способов, что и в период основного комплектования.

3) Осуществляет прием заявителя с заявлением о приеме ребенка в МАДОУ и документами, проверяет комплектность представленных заявителем документов. При наличии оснований для отказа в приеме документов возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует и выдает уведомление об отказе в приеме документов (**приложение № 11**).

4) В течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о приеме ребенка в МАДОУ с указанием даты и номера приказа о приеме.

Прием ребенка в МАДОУ в период дополнительного комплектования осуществляется в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга) посредством издания приказа заведующего МАДОУ.

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

3.6. Прием в МАДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (**приложение № 5**). Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства ребенка (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.

3.7. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в МАДОУ

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим

МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ (**приложение № 6**). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**приложение № 7**).

3.10. После приема документов, указанных в пункте

3.7. настоящих Правил, в день подачи заявления МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании (**приложение № 9**).

3.11. Заведующий МАДОУ издает приказ о приеме ребенка в МАДОУ (**приложение № 8**) в течение трех рабочих дней после заключения договора, о чем вносится запись в Книгу приказов по движению детей (**приложение № 12**) и в Книгу движения детей.

(**Приложение № 13**).

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет на 30 календарных дней размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**приложение № 10**). После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- заявление о приеме в МАДОУ (оригинал);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (оригинал);
- приказ о зачислении (копия);
- Распоряжение Департамента образования Администрации г.Екатеринбурга и поименный список детей (копия);
- свидетельство о рождении ребенка (копия)
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (оригинал);
- согласие законного представителя на фото- и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой информации о ребенке на сайте, стендах образовательного учреждения и в социальной сети «ВКонтакте», родительском чате (оригинал);
- иные документы, предоставленные родителями (законными представителями) в соответствии с п.

3.7.

3.13. В случае несогласия родителей (законных представителей) с зачислением ребенка в МАДОУ, в которое было предоставлено место, они вправе обратиться в районное управление образования по месту жительства с заявлением о смене образовательной организации.

4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ является представление родителем (законным представителем) не всех документов, необходимых для зачисления ребенка или выявление в документах, представленных родителем (законным представителем) недостоверной информации.

4.2. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ, до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2-х месяцев с даты предоставления места в период дополнительного комплектования, формируется уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (**приложение № 11**). Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью заведующего МАДОУ на бланке МАДОУ.

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МАДОУ для зачисления в установленные сроки, 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» до момента обращения родителей (законных представителей) в управление образования по месту жительства, многофункциональный центр.

5. Заключительные положения

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий МАДОУ.

5.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МАДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

5.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения заведующим МАДОУ.

5.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ через размещение на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

5.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема воспитанников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду комбинированного вида № 197

**«Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города
Екатеринбурга с утвержденными поименными списками детей»**

№ п/п	дата Распоряжения	Номер распоряжения	Срок исполнения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема воспитанников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду комбинированного вида № 197

**Реестр номеров заявлений учтенных детей,
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197
по Распоряжению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга
от «__» ____ 20__ № ____/46/36**

№	Заявление (о постановке на учет, на смену МДОО, о восстановлении учетной записи) ребенка в МДОО	
	Номер заявления в АИС «Образование» Возрастная группа	Возрастная гру

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 197
620141, г. Екатеринбург, ул. Бебеля, д. 148 а, тел.: (343) 323-89-84, e-mail: mdou197@eduekb.ru**

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 Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 197 расположенного по адресу:

г. Екатеринбург, улица Бебеля, дом № 148а, контактный телефон МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197: 8(343) 323-89-84

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок до «___» _____ 20__ г. предоставить заведующему МАДОУ Марковой Оксане Геннадьевне или ответственному лицу за прием документов Бирзул Елене Анатольевне следующие документы:

- заявление о приеме в МАДОУ (форма заявления размещена на сайте МАДОУ <https://mdou197.tvoyasadik.ru/>)
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий личность заявителя.

В случае, если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, направление в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197 будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом заведующего МАДОУ и обратиться с заявлением о смене ДОО в управление образования Железнодорожного района г.Екатеринбурга или в многофункциональный центр в срок до «___» _____ 20__ г.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): понедельник - пятница
с 9.00 до 17.00

С уважением заведующий _____ Оксана Геннадьевна Маркова

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

№ п/п	№ п/п в распоряжении	Сведения о ребёнке		Сведения о оповещении	об оповещении родителей (законных представителей)		Результат оповещения	
		Фамилия Имя	дата рождения		дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Правилам приема воспитанников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду комбинированного вида № 197

Зачислить на основании Распоряжения
Департамента Образования Администрации
г.Екатеринбурга
от _____ 20 ____ № _____ /46/36

Заведующий _____ О.Г. Маркова

Заведующему МАДОУ детский сад комбинированного вида
№ 197 О.Г. Марковой
от _____

(ф. и. о. родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)*:

№, серия _____

дата выдачи _____

кем выдан, когда: _____

конт.тел.*: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ о приеме ребенка в МАДОУ детский сад комбинированного № 197

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного
вида № 197 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) (нужное подчеркнуть) ребенка:

_____ (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 ([http:// 197.tvoyasadik.ru/](http://197.tvoyasadik.ru/))* (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 в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ([http:// 197.tvoyasadik.ru/](http://197.tvoyasadik.ru/)) в том числе*:

- ☐ административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады);
☐ правила внутреннего распорядка воспитанников;
☐ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

(подпись родителя (законного представителя))* (подпись родителя (законного представителя))*

(дата)* (дата)*

* Поля, обязательные для заполнения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Правилам приема воспитанников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду комбинированного вида № 197

**«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме
в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197**

№ п/п	Регистра- ционный номер и дата заявления	Вид заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе	Роспись заявител я в получен ии расписк и о предоста вленных докумен тах	Ф.И.О. и подпись ответственно го лица за приём документов
			Фамилия Имя	дата рождения			

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что _____ 20____ г. МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197 расположенном по адресу: *620141 г. Екатеринбург, ул. Бебеля 148а*, в лице заведующего *Оксаны Геннадьевны Марковой*, действующего на основании Устава
приняты документы от

ФИО родителя (законного представителя)

на ребенка

дата рождения

согласно перечня:

- ☐ заявление о зачислении ребенка в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197;
- ☐ 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) либо документы уполномоченного лица при предъявлении удостоверяющие его личность, и документы, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации»;
- ☐ свидетельство 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 установление опеки (при необходимости);
- ☐ документ психолого-медико-педагогической комиссии (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);
- ☐ СНИЛС ребенка (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));
- ☐ СНИЛС одного из родителей (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));

документы сдал: _____

подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

документы принял: заведующий /О.Г. Маркова/

подпись (расшифровка подписи)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида
детский сад № 197**

МАДОУ комбинированного вида детский сад № 197

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г

№ ____

О приеме ребенка в контингент воспитанников

В связи с комплектованием контингента воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 197 на 20 ____ - 20 ____ учебный год, на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от « ____ » _____ 20 ____ № ____ «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на 20 ____ / 20 ____ учебный год» и личного заявления

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять _____, _____ г.р.,
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)
в контингент воспитанников _____ группы № ____ (от ____ до ____ лет)
(возрастная группа) « ____ » _____ 20 ____ г., с началом посещения « ____ » _____ 20 ____ г.
Присвоить табельный № ____.

2. В соответствии с регламентирующими документами установить:

а) родительскую плату в размере 100% от установленной суммы платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя

(фамилия, имя, отчество воспитателя)

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий № 197 _____ О.Г. Маркова

С приказом ознакомлен(а):

Воспитатель _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Правилам приема воспитанников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду комбинированного вида № 197

Журнал регистрации договоров об образовании

№ п/п	№ договора	Дата заключения договора	ФИО родителей (законных представителей)	Срок действия договора

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Правилам приема воспитанников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду комбинированного вида № 197

**Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения
на сайте МАДОУ детского сада комбинированного вида № 197**

№	№ приказа	возрастная группа	количество зачисленных	Информация размещена сроком на 30 календарных дней (основание: Правила приема воспитанников, пункт 3.11.)
---	-----------	-------------------	------------------------	---

Уведомление об отказе в приеме документов

Заявителю _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающему по адресу:

_____ ,
отказано в приеме документов ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения)

в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197 _____ по следующим основаниям:
(дата обращения)

- обращение заявителя в неприемное время _____
(дата и время обращения)
- обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей и не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- непредставление или представление не в полном объеме документов

_____ ;
(указать реквизиты документов)

- представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов

_____ ;
(указать реквизиты документов)

- представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____ ;
(указать реквизиты документов)

- пропуск срока зачисления в МАДОУ детский сад № 150.

Вместе с тем уведомляем Вас о том, что при пропуске срока зачисления в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197 для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в МДОО с целью его рассмотрения в последующие периоды распределения мест в МДОО, Вам необходимо обратиться в районное управление образования, многофункциональный центр с заявлением о восстановлении учетной записи ребенка.

Уведомление выдал: _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов в МАДОУ
детский сад комбинированного вида № 197 _____ «___»
_____ 20__ г.

(подпись) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Правилам приема воспитанников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду комбинированного вида № 197

«Журнал регистрации приказов по движению детей»

№	Фамилия, имя воспитанника	Дата приказа	Номер приказа	Вид приказа	ответственный

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Правилам приема воспитанников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду комбинированного вида № 197

«Журнал движения детей»

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Правилам приема воспитанников
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду комбинированного вида № 197

Заведующему
МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197
О.Г. Марковой

от _____

(ф. и. о. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ
О согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
далее – «Законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка:

(ФИ ребенка)
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детскому саду комбинированного вида № 197 (далее – МАДОУ), в лице заведующего Марковой Оксаны Геннадьевны, действующего на основании Устава:

1. На автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего ребенка и его «законных представителей», а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника, всех детей родителя (законного представителя);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

3. На размещение моих данных и данных моего ребенка на платформе «Навигатор ПФДО»

2. На размещение фотографий и видеосюжетов моего ребенка и его родителей «законных представителей» на сайте МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ и в презентационных фильмах о МАДОУ: представляемых на территории МАДОУ, на мероприятиях разного уровня вне МАДОУ при презентации МАДОУ и выступлениях администрации и специалистов МАДОУ, направляемых на конкурсы разного уровня, в социальных сетях.

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

_____/_____
Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

_____/_____
202_ г.

Согласие родителя (законного представителя) на фото- и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой информации о ребёнке на сайте, стендах образовательного учреждения, в социальной сети «ВКонтакте», родительском чате

г. Екатеринбург «___» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьёй 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я,

_____,
(ФИО законного представителя полностью)
паспорт _____, выданный _____
(серия) (номер)

_____,
(кем выдан, дата выдачи)
зарегистрированный по адресу _____,
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____, _____ г.р.,

_____,
(ФИО ребёнка полностью) (дата рождения)

даю своё согласие на фото- и видеосъемку, размещение фотографий, видеоматериалов и иной личной информации моего ребёнка (ФИО, группа, участие в мероприятии, достижения):

- на официальном сайте МАДОУ детского сада комбинированного вида № 197 <https://mdou197.tvoyasadik.ru/>
- на официальной странице МАДОУ детского сада комбинированного вида № 197 в социальной сети «ВКонтакте» <https://vk.com/club216948317>;
- размещение фотографий на стендах МАДОУ детского сада комбинированного вида № 197, в портфолио педагогов, личном деле воспитанника;
- в родительском чате группы, созданном воспитателем в мессенджере или социальной сети для быстрого обмена информацией (Сферум, МАХ и др.);
- в рамках функционирования системы видеонаблюдения, установленной в здании и на территории МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197;
- в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на семинарах, конференциях, мастер-классах.

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребёнка при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- достоверности и корректности информации.

При получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несёт ответственности за такие последствия.

Я даю согласие на обработку фото- и видеоматериалов, в том числе совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, общее описание вышеуказанных способов обработки приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до достижения целей обработки персональных данных на весь период обучения в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 197.

Настоящее согласие может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных данное согласие отзывается письменным заявлением.

_____/_____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402784

Владелец Маркова Оксана Геннадьевна

Действителен с 15.01.2025 по 15.01.2026