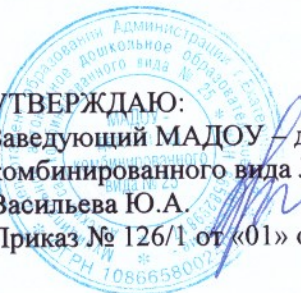


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение - детский сад комбинированного вида № 25  
(МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25)  
ул. Готвальда, 11 а, Екатеринбург, 620034  
Тел./факс: 245-33-70/245-33-51, e-mail: [mdou25@eduekb.ru](mailto:mdou25@eduekb.ru)**

**ПРИНЯТО:**  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1/1  
от «01» октября 2025

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МАДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 25  
Васильева Ю.А.  
Приказ № 126/1 от «01» октября 2025



**ПОРЯДОК**  
**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25**

**Екатеринбург, 2025**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ - детский сад комбинированного вида № 25 (далее - ДОО).

1) Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

– Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»; – Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236) (с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года, изменениями от 23.01.2023, действующими с 01.04.2024 года);

– 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» (изменениями от 1 декабря 2022 года);

– Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 года N 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 10 ноября 2021 года);

– Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 29.10.2021 года № 2365 (с изменениями на 19.06.2025 года);

2) Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 года № 2121/46/36 (с изменениями от 02.11.2022 года, от 31.03.2022 года);

3) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от 26.12.2023 № 2721/4636;

4) Уставом МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

– государственная информационная система Свердловской области «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО» (далее – информационная система)

– информационная система, 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;

– закрепленная территория – часть территории муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за конкретным учреждением;

– 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;

– 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);

– направление в ДОО – поименный список детей, утвержденный городской комиссией и направленный в каждую ДОО на основании распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга;

– 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.

## **II. Порядок приема обучающихся в ДОО**

2.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДОО.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Положением.

2.3. Положение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.4. Положение обеспечивает также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория);

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

2.6. ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом о закрепленной территории. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". На информационных стендах, расположенных в помещениях учреждений, на официальных сайтах учреждений размещается следующая информация:

– правила приема детей в учреждение, образец заявления о приеме в учреждение, информация о сроках подачи документов, необходимых для приема ребенка в учреждение;

– копия устава учреждения, копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– копия постановления Администрации города Екатеринбурга 5 об утверждении настоящего Административного регламента и текст настоящего Административного регламента;

- копия постановления Администрации города Екатеринбурга о закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями;
- копии образовательной программы учреждения, документов, регламентирующих права и обязанности воспитанников;
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) детей.

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

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

2.9. Прием в ДОО осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования ГИС СО «ЕЦП».

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе.

2.12. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. I

## **II. Состав, последовательность и сроки приема обучающихся.**

3.1. 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);

3.2. Заведующий ДОО и/или лицо, ответственное за прием документов проводит мероприятия по приему детей:

- 1) в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которым предоставлены места в учреждении, на информационных стендах и на сайте учреждения;
- 2) в срок до 1 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанному в заявлении о постановке ребенка на учет, уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках приема в учреждение;
- 3) в срок до 30 июня текущего года, в основной период распределения мест (комплектования), 6 осуществляет личный прием заявителя с документами;
- 4) проверяет комплектность представленных заявителем документов;
- 5) снимает копии с представленных документов и заверяет их;
- 6) регистрирует в журнале приема заявлений заявление о приеме в учреждение;
- 7) выдает заявителю документ о приеме в учреждение, заверенный подписью заведующего или лица, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных документов.

3.3. 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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- 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.

3.4. Для приема в ДОО 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

- 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),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на 7 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

3.8. 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.

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

3.10. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим ДОО или лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).

3.14. В случае неявки заявителя в учреждение в установленные сроки электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, одновременно заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

#### **IV. Требования к документообороту ДОО при зачислении (приеме) детей из поименного списка, утверждённого распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга**

4.1. С целью структуризации документов ДОО при приеме детей используются следующие формы документов:

- Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в ДОО (Приложение 1);
- Заявление о приеме (Приложение 2);
- Распорядительный акт (приказ о приеме) (Приложение 3);
- Документ, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка о приеме документов) (Приложение 4);
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 5);
- Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга ДОО (Приложение 6);
- Книга реестра приказов движения детей (Приложение 7)
- Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения на сайте ДОО (приложение № 8);
- Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение 9);
- «Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 10);
- Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в ДОО (приложение № 11);
- Книга (журнал) движения детей (приложение № 12);

– Журнал реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДОО (приложение № 13).

4.2. Копия распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поимённых списков детей регистрируется в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга ДОО.

4.3. Приказ о приеме ребёнка в ДОО регистрируется в Книге реестра приказов движения детей. Реестр приказов о приеме детей в ДОО размещается на сайте в сроки, установленные нормативными документами.

4.4. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем ДОО.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде ДОО.

5.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом ДОО.

5.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

*Приложение № 1*  
Форма уведомления  
для родителей (законных представителей)  
о включении ребёнка в поимённый список  
для получения образования  
по программам дошкольного образования в МДОУ

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение - детский сад комбинированного вида № 25**  
(МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25)  
ул. Готвальда, 11 а, Екатеринбург, 620034  
Тел./факс: 245-33-70/245-33-51, e-mail: [mdou25@eduekb.ru](mailto:mdou25@eduekb.ru)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. дата рождения ребёнка

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 25, расположенное по адресу: г. Екатеринбург, Готвальда, 11а/ Бебеля 114а, контактный телефон ДОО: 8 (343) 245-33-51. Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до:

**ПОСЛЕДНИЙ ДЕНЬ ЗАЧИСЛЕНИЯ:**

Предоставить заведующему Васильевой Юлии Александровне или иному ответственному лицу за прием, следующие документы:

- 1) заявление о приеме в ДОО;
- 2) документ, подтверждающий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- 5) свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации);
- 6) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

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 если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учёт) ребёнку.

**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: 8 (343) 245-33-51)

Заведующий

Васильева Ю.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Приложение 2  
Форма заявления о приеме в учреждение

Заведующему МАДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 25  
Васильевой Юлии Александровне

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)

Рег. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 25 моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)  
дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдано: \_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания подчеркните) ребёнка

\_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)  
в группу для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет.  
Сведения о другом родителе (законном представителе) ребёнка:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))  
Адрес электронной почты 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 \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_ развития)

○ Оздоровительная (с указанием направленности оздоровления)

Желаемая дата приема на обучение в учреждение: \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребёнка (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 как родного языка** \_\_\_\_\_

Указать

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- Да
- Нет

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- Да
- Нет

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ознакомление родителей (законных представителей) ребёнка в том числе через официальный сайт учреждения, с документами:

- Устав учреждения;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- Образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- Рабочая программа воспитания, календарный план;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников)

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

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Я, \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, по существующим технологиям обработки документов, в целях соблюдения ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» Российской Федерации».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору и на период действия до момента прекращения образовательных отношений (отчисления обучающегося из организации) и может быть отозвано мной в любое время путём передачи оператору заявления в простой письменной форме. Мне разъяснены юридические последствия отказа, предоставить персональные данные оператору. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течении месяца со дня получения документов об изменениях.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Расписку в приеме документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации получил (а) на руки.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад комбинированного вида № 25  
(МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25)  
620034, г. Екатеринбург ул. Готвальда 11а. тел. /факс: (343) 245-45-41  
Email: [mdou25@eduekb.ru](mailto:mdou25@eduekb.ru),  
сайт: [25.tvoysadik.ru](http://25.tvoysadik.ru)

## ПРИКАЗ

№

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

Екатеринбург

***О зачислении в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей/комбинированной  
направленности Ф.И.О. ребёнка, дата рождения.***

Руководствуясь «Правилами приема обучающихся (воспитанников) в  
МАДОУ - детский сад комбинированного вида № 25», заявления родителя  
(законного представителя), договора об образовании,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 в  
группу \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_-)  
***общеразвивающей/комбинированной*** направленности с \_\_\_\_\_ года  
***Ф.И.О. ребёнка, дата рождения.***

2. Принять в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 в  
группу \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_-)  
***общеразвивающей/комбинированной*** направленности с \_\_\_\_\_ года  
***Ф.И.О. ребёнка, дата рождения.***

3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья, оказание  
услуги по реализации основной образовательной программы дошкольного  
образования, присмотр и уход за воспитанником на воспитателя.

4. Контроль за данным приказом оставляю за собой.

Заведующий

Васильева Ю.А.

Приложение 4  
Форма документа,  
содержащего индивидуальный номер заявления  
и перечень представленных при приеме документов (расписка)

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

Заведующий МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 25 Васильева Ю.А.  
приняла документы, необходимые для зачисления ребенка

(Ф.И.О.)  
в образовательную организацию - МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25  
г. Екатеринбург от  
\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О родителя (законного представителя) проживающего по адресу

| п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                                                        | Оригинал /копия | Количество экземпляров |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------|
| 1   | Заявление о приеме ребенка в ДОУ                                                                                                                                                                                              | оригинал        |                        |
| 2   | Документ, подтверждающий установление опеки, СВО (при наличии)                                                                                                                                                                | копия           |                        |
| 3   | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или законного представителя (паспорт - страницы: 1, «место жительства», «дети»)                                                                          | копия           |                        |
| 4   | Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребёнка                                                    | копия           |                        |
| 5   | Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе/документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. | копия/оригинал  |                        |
| 6   | Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)                                                                                                                                                         | копия           |                        |

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Документы сдал.

\_\_\_\_\_

Документы принял

\_\_\_\_\_ Васильева Ю.А.

**Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

Оператор персональных данных: МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25.

Адрес оператора: 620102, г. Екатеринбург, ул. Готвальда 11а

Я, \_\_\_\_\_  
Проживающий \_\_\_\_\_ по

адресу: \_\_\_\_\_

Реквизиты \_\_\_\_\_ документа, \_\_\_\_\_ удостоверяющего \_\_\_\_\_ личность:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Как \_\_\_\_\_ законный \_\_\_\_\_ представитель \_\_\_\_\_

*(ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)*

МАДОУ – детского сада комбинированного вида № 25, на основании пункта I статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается \_\_\_\_\_

*(свидетельство о рождении ребёнка, серия, номер, кем выдано, дата выдачи)*

даю согласие на обработку: своих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка: фамилии, имени, отчестве; образовании; месте регистрации и месте фактического проживания; номере домашнего и мобильного телефона; месте работы, занимаемой должности; номере служебного телефона; сведениях о близких родственниках; свидетельстве о рождении; номере полиса обязательного медицинского страхования; сведениях о состоянии здоровья; биометрические данные (фотографическая карточка) дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленным действующим законодательством; использовании при составлении списков; использовании при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения, адрес сайта: **25.tvoyasadik.ru**

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен с документами МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Данное согласие действует на весь период пребывания в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде, который может быть отправлен мной в адрес МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Страницы прошиты и пронумерованы

13 ( *тринадцать* ) страниц

Заведующий МАДОУ – детского сада

комбинированного вида № 25

*Ю.А.Васильева*

