

**Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 366
(МАДОУ – детский сад № 366)**

**Принято на заседании
Педагогического совета
Выписка из решения № 1
от 28.08.2025**

**Согласовано на заседании
Совета родителей
Выписка из решения № 3
от 29.08.2025**



**УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ –
детского сада № 366
О.П. Козлова
приказ № 96-од от 01.09.2025**

ПРАВИЛА ПРИЁМА

**в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение - детский сад № 366**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 366 (далее - Правила) определяет правила приема воспитанников в дошкольную организацию (далее - МАДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- 1) Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 2) Федеральным законом от 14.07.2022 № 295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"»
- 3) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с изменениями и дополнениями; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- 4) Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".
- 5) Приказом Министерства просвещения России от 04.10.2021 года № 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).
- 6) 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 (с изменениями от 19.06.2025).
- 7) Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 г. № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».
- 8) 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 02.11.2021 №2121/46/36, и изменениями, утвержденными распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 31 марта 2022 года №671/46/36.
- 9) Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862;
- 10) Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом МАДОУ- детского сада № 366.

1.3. Настоящий Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий, действий для участников образовательных отношений,

возникающих при осуществлении приема воспитанников в МАДОУ, определении сроков и последовательности осуществления административных действий в МАДОУ.

1.4. Правила принимаются на Педагогическом совете учреждения, согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом руководителя МАДОУ.

2. Общие требования к приему (направлению) в МАДОУ

2.1. Прием детей в МАДОУ производится на основании настоящих Правил.

2.2. МАДОУ 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 воспитанников их родителей (законных представителей).

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

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

2.5. Документы о приеме подаются в МАДОУ, 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).

2.6. 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 МАДОУ, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (направления) в МАДОУ

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

Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утвержденными поименными списками детей регистрируются в *Журнале регистрации входящих Распоряжений по комплектованию детей «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (Приложение №1).*

3.2. Утвержденные поименные списки детей направляются в МАДОУ в срок до 25 мая текущего года.

3.3. До 30 июня текущего года руководитель МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей из поименных списков, утвержденных Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

3.4. В течение 5 дней с момента появления списков детей, получивших место в МАДОУ, руководитель осуществляет информирование родителей (законных

представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 2) одним из указанных способов:

- 1) по телефону;
- 2) заказным письмом по адресу проживания заявителя, указанного в заявлении, с уведомлением о предоставлении места ребенку в МАДОУ и сроках предоставления документов для зачисления;
- 3) направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учетной карточке;
- 4) непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МАДОУ.

Дата и способ обращения регистрируются в *«Книге оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (Приложение № 3).*

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

1) заявление о приеме ребенка в МАДОУ - детский сад № 366 (форма заявления размещена на сайте МАДОУ - детский сад № 366, по адресу: <https://366.tvoyasadik.ru/> в разделе «Прием детей на обучение в МАДОУ - детский сад № 366»); МАДОУ 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 (Приложение № 4);

2) 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); от имени заявителя может выступать уполномоченное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации»;

- 3) 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;
- 4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту;
- 6) пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- 7) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

8) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

9) 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;

3.6. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении 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 (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.8. Заявление о приеме ребенка в МАДОУ и документы, представленные родителями, регистрируются в «Книге регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ» (Приложение № 5). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МАДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, ООО ДО – МАДОУ – детского сада № 366, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) 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 (Приложение № 6).

3.9. Родителям (законным представителям) ребенка выдается Расписка в получении документов, расписка заверяется подписью руководителя МАДОУ и печатью (Приложение № 7).

3.10. В день приема документов, указанных в п.3.7. раздела 3 настоящих Правил между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании в двух экземплярах, о чем вносится запись в *«Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования»* (Приложение № 8). После заключения договора руководитель МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка (Приложение № 9), о чем вносится запись в *«Книгу движения детей»* (Приложение № 10).

3.11. На каждого зачисленного воспитанника заводится личное дело, где хранятся заверенные руководителем МАДОУ копии документов (Приложение № 11).

3.12. После зачисления детей в МАДОУ в течении 3 рабочих дней создается реестр зачисления детей на текущий учебный год для размещения на сайте МАДОУ и информационных стендах. (Приложение № 12).

3.13. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МАДОУ ему необходимо обратиться в Управление образования Ленинского района с заявлением.

3.14. Доукомплектование МАДОУ в течение учебного года проводится в таком же порядке, как и основное комплектование.

3.15. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МАДОУ письменный отказ.

3.16 Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МАДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

4. Отказ в приеме (направлении) детей в МАДОУ

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

4.2. 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".

5. Сроки проведения направления детей в МАДОУ

5.1. Основной период комплектования МАДОУ на следующий учебный год с 1 апреля по 25 мая текущего года.

5.2. Дополнительный период комплектования МАДОУ в течение учебного года с 1 июля по 31 марта текущего учебного года.

5.3. Направление детей во вновь создаваемые группы и на свободные места проводится до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования Администрации

города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

5.4. В случае, если родители (законные представители) не явились в МАДОУ в установленные сроки с заявлением на зачисление и (или) не представили необходимый пакет документов место в МАДОУ считается свободным.

Приложение № 1
к Правилам приема
в МАДОУ – детский сад № 366

«Журнал регистрации входящих Распоряжений по комплектованию детей»

№ п/п	Дата поступления документа	Наименование организации, приславшей документ	Дата и номер документа	ФИО, должность, от кого адресован документ	Цель отправления документа
----------	----------------------------------	--	---------------------------	--	----------------------------------

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

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И.О. (последнее если имеется) и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 366, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Уктусская, 56, контактный телефон: 8(343) 257-40-73.

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ – детский сад № 366 Вам необходимо в срок до _____ **20** г предъявить заведующему МАДОУ **Козловой Ольге Петровне** или ответственному лицу МАДОУ – детский сад № 366 делопроизводителю **Шелеховой Ирине Александровне** за приём документов, следующие документы:

- а) заявление о приеме ребенка в МАДОУ - детский сад № 366 (форма заявления размещена на сайте МАДОУ - детский сад № 366, по адресу: 366.tvoyasadik.ru в разделе «Прием детей на обучение в МАДОУ - детский сад №»); МАДОУ 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 в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги;
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, 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»;
- в) свидетельство о рождении воспитанника или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность воспитанника и подтверждающий (-е) законность представления прав воспитанника;
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания воспитанника;
- е) документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- ж) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- з) иностранный гражданин или лицо без гражданства, – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставлено в МАДОУ – детский сад № 366, ул.Уктусская,56, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку. Дни и часы приёма родителей (законных представителей):

понедельник	с 07.30 до 09.30
вторник	с 09.00 до 13.00
среда	с 10.00 до 18.00
четверг	с 09.00 до 13.00
пятница	

С уважением, заведующий МАДОУ - детский сад № 366 _____ /О.П. Козлова

Приложение № 4
к Правилам приема
в МАДОУ – детский сад № 366

Зачислить на основании Распоряжения
Департамента Образования Администрации г.
Екатеринбурга

от _____ 20 __ № _____ /46/36

Заведующий Козлова О.П.

Заведующему МАДОУ – детский сад № 366
Ленинского района города Екатеринбурга
Козловой О.П.

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 № 366**

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 366 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 (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 (<https://366.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 (<https://366.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);
 права и обязанности воспитанников;
 правила внутреннего распорядка воспитанников;
 рабочие программы педагогов;
 порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

(подпись родителя (законного представителя))*

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 5
к Правилам приема
в МАДОУ – детский сад № 366

*«Книга регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в
МАДОУ»*

№ п/ п	Регистрацион ный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставляе мых документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставлен ных документах	Ф.И.О. и подпись ответственн ого лица за приём документов
		Фамил ия Имя	Дата рожден ия	Фамил ия, имя, отчеств о	Контактн ый телефон			

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,
проживающий(ая) _____ Фамилия, имя, отчество

по адресу: _____

паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 366, юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Уктусская д. 56, моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- адрес проживания;

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- оформления личного дела ребенка,
- оформления документов для получения компенсации,
- обеспечения воспитательно-образовательного процесса подопечного;
- ведения статистического учета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование персональных данных.

МАДОУ - детский сад № 366 гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МАДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ

«О персональных данных»,

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество

проживающий(ая) по адресу: _____

–
паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

как законный представитель на основании

_____ документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного

серия _____ № _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 366, юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Уктусская, д.56 персональных данных своего подопечного (Ф.И.О., дата рождения) _____, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты подопечного;
- адрес проживания подопечного;
- данные социальной карты подопечного.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения воспитательно-образовательного процесса подопечного;
- медицинского обслуживания;
- оформления личного дела ребенка,
- оформления документов для получения компенсации,
- ведения статистического учета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования города Екатеринбурга, районным медицинским учреждениям, отделениям полиции и т.д.), обезличивание, блокирование.

МАДОУ - детский сад № 366 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МАДОУ - детский сад № 366 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МАДОУ - детский сад № 366.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /

**Согласие законного представителя на размещение информации
(публикацию) о ребенке на сайте образовательного
учреждения**

МАДОУ – детский сад № 366 «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
персональных данных», со статьей 152,1 Гражданского кодекса Российской Федерации я

Ф.И.О. законного представителя полностью

паспорт _____

серия, номер, код подразделения

выдан _____

число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт

зарегистрированный по адресу _____,

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

Ф.И.О. ребенка полностью; число, месяц, год рождения,

воспитанника МАДОУ – детский сад № 366 _____

группы, на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что

подтверждается _____

(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка (включая его фамилию, имя, отчество, сведения о группе обучения) на сайте МАДОУ – детский сад № 366, юридический адрес: 620144 г. Екатеринбург ул. Уктусская, д. 56 по адресу <https://366.tvoyasadik.ru/> и ВКонтакте, страничка МАДОУ - детский сад № 366 Екатеринбург в следующем порядке:

Тип персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению на сайте (да/нет)
Персональные данные	Фамилия	
	Имя	
	Отчество	
	Сведения о группе обучения	
	Сведения о достижениях (включая грамоты и т.п.)	
Биометрические персональные данные	Цветное фотографическое изображение лица	

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://366.tvoysadik.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
ВКонтакте, страничка МАДОУ - детский сад № 366 https://vk.com/madou366	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

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

соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан; защиты персональных данных; достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МАДОУ – детский сад № 366 без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем МАДОУ – детский сад № 366 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 несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной « ___ » _____ и действует на период обучения моего ребенка

Ф.И.О. полностью

в МАДОУ – детский сад № 366.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует

с « ___ » _____ 20 __

по « ___ » _____ 20 __

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ – детский сад № 366 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

_____/_____

Подпись

инициалы, фамилия законного представителя

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 366

620144, г. Екатеринбург, ул. Уктусская, д.56, тел., факс: (343) 257-40-73, e-mail: mdou_366@bk.ru

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

_____ подал(а)
заявление № _____ от _____ на зачисление ребенка в
_____ группу от _____ до _____ лет 20__ - 20__ учебного года в
МАДОУ-детский сад № 366.

Дата приема заявления: _____ 20__ г.

Время приема заявления: _____

Вместе с заявлением предоставлены следующие документы

1. _____ на ____ л. ____ экз.
2. _____ на ____ л. ____ экз.
3. _____ на ____ л. ____ экз.
4. _____ на ____ л. ____ экз.
5. _____ на ____ л. ____ экз.

(подпись должностного лица) (должность) (ФИО должностного лица)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

**«Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам
дошкольного образования»**

№ дого вора	Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)	Фамилия Имя ребенка	Дата рождения	Дата заключения договора об образовании	Примечание
----------------	---	------------------------	------------------	--	------------

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
№ 366**

(МАДОУ – детский сад № 366)

ПРИКАЗ

01.09.2025

№ 09 – Д

«О направлении в контингент

воспитанников»

На основании пункта 3 Устава Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 366, утвержденного Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № 1804/46/36 от 14.10.2024 года **п р и к а з ы в а ю**

1. Направить ФИО ребенка, _____ года рождения в контингент воспитанников в _____ группу (с - лет) общеразвивающей направленности с _____ года с последующим выходом с _____ года.

2. В соответствии с регламентирующими документами установить:

2.1. родительскую плату в размере 100% от установленной суммы родительской платы

2.2. компенсацию родительской платы в размере 0 %

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

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание:

Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

Личное заявление родителя (законного представителя).

Заведующий МАДОУ - детским садом № 366 _____ О.П. Козлова

С приказом ознакомлены:

Воспитатель	/		
_____	_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>

Воспитатель			
_____	_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>личная подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>	<i>дата</i>

Приложение № 12
к Правилам приема
в МАДОУ – детский сад № 366

«Книга движения детей»

№ п/ п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжени я Департамент а образования Администрац ии г. Екатеринбур га	Дата и номер приказа		Основани я для издания приказа об отчислен ии ребёнка из МАДОУ	Подпись родителя (законного представите ля) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МАДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственн ого лица за ведение книги
	Фамил ия Имя ребенк а	дата рожден ия		о зачислен ии ребёнка в МАДОУ	об отчислен ии ребёнка из МАДОУ			

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, поименный список детей (копия);
- Заявление о приеме в МАДОУ (копия);
- Приказ о зачислении в контингент воспитанников (копия);
- Согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных воспитанника (оригинал);
- Согласие родителей (законных представителей) на размещение информации (публикации) о ребенке на сайте учреждения (оригинал);
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (оригинал);
- 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), +
 - 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 (копия);
 - Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия);
 - Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копия);
 - Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) (копия);
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (копия);

Приложение № 14
к Правилам приема
в МАДОУ – детский сад № 366

Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в МАДОУ на 20 /20 учебный год:

Дата № Приказа	Наименование группы	Возраст детей	Количество зачисленных в указанную возрастную группу