

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14  
620146, Екатеринбург, Амундсена, 54 б, тел. 298-07-14;  
E-mail: Lenmto\_d14@mail.ru; Адрес сайта: <http://dou14ekb.ru>

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
МАДОУ детский сад № 14  
Протокол № 1  
от «30» августа 2018 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующим  
МАДОУ детский сад № 14  
И.С. Рагозиной  
Приказ № 14  
от «3» сентября 2018 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
в Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 14**

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ  
в Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 14**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Правила приема обучающихся (далее по тексту – Правила) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 14 (далее по тексту – МАДОУ) разработаны в соответствии с: - Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министра образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарно–эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 (СанПиН 2.4.1.3049 – 13);

- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом МАДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приёма в МАДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приёме (зачислении) обучающихся в МАДОУ.

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

1.4 Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МАДОУ.

1.5. Правила принимаются с учётом мнения Педагогического совета, Совета родителей и утверждаются приказом руководителя МАДОУ.

**2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ)  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В МАДОУ.**

2.1. Приём в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма 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 приёме.

2.2. Правила приема в МАДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию 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 образовательную организацию 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, 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).

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» МАДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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 их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В МАДОУ.**

3.1. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х до 7-ми лет, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

3.1.1. Установлены два периода комплектования МАДОУ на учебный год:

- основной (с 1 апреля по 30 июня текущего года на следующий учебный год), списки детей для зачисления в МАДОУ формируются 1 раз (до 20 мая);
- дополнительный (с 1 июля текущего года по 5 марта следующего календарного года), списки детей для зачисления в МАДОУ формируются ежемесячно с 1 по 5 число на свободные места.

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

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (**приложение № 1**).

3.1.2. Утверждённые поимённые списки детей в период основного комплектования, в срок до 01 июня текущего года руководителем организации размещаются в виде реестра списков номеров заявлений (**приложение № 2**) на информационных стендах МАДОУ и официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Реестр списков номеров заявлений, направленных в МАДОУ в период основного комплектования размещается на информационных стендах в МАДОУ на официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» до 01 сентября текущего года.

До 15 июня текущего года руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка

в поимённый список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

– направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, Уведомление (**приложение № 3**) о предоставлении ребёнку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

– непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МАДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включённых

в поимённый список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (**приложение № 4**).

До 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребёнка в МАДОУ) руководитель дополняет учетную запись ребёнка в информационной системе сведениями о зачислении ребёнка в МАДОУ.

Зачисление ребёнка в МАДОУ осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

3.1.3. Руководитель МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в МАДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений на 30 календарных дней, на основании которых предоставлены детям места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в МАДОУ осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребёнку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами в соответствии пункта 3.3. настоящих правил;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ.

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется посредством издания приказа руководителя МАДОУ в течение двух месяцев с момента утверждения городской комиссией поимённых списков детей.

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

3.3. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**приложение № 5**).

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или

документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

3.4. 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».

3.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии

с пунктом 3.3. настоящих Правил предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**приложение № 6**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (**приложение № 7**).

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, далее по тексту -

договор с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) **(приложение № 8)**.

3.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора **(приложение 9)**. В течении трех рабочих дней после заключения договора о зачислении ребенка в МАДОУ и издания распорядительного акта на 30 календарных дней размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу **(приложение 15)**.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) документы.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе и программы соответствующей направленности в течение учебного года.

#### **4. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ.**

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

4.2. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.3. При наличии оснований для отказа в зачислении ребёнка в МАДОУ, до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2-х месяцев с момента утверждения поимённых списков в период дополнительного комплектования в течение 10 рабочих дней формируется уведомление об отказе в зачислении ребёнка в МАДОУ **(приложение №10)**. Уведомление об отказе в зачислении ребёнка в МАДОУ оформляется за подписью руководителя МАДОУ на бланке учреждения. Уведомление регистрируется в

Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребёнка в МАДОУ (**приложение № 11**).

4.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от приёма ребёнка в МАДОУ, в которое было предоставлено место, они вправе обратиться о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования с заявлением о смене МАДОУ.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.**

5.1. В МАДОУ ведётся Книга движения детей (**приложение №12**).

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приёме в МАДОУ (оригинал);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о рождении ребенка (копия)
- приказ о зачислении (копия);
- поимённый список детей (копия);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (**приложение №13**);
- согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте учреждения (**приложение № 14**);
- иные документы, на усмотрение руководителя.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приёму (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель МАДОУ.

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

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем МАДОУ.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МАДОУ через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.

6.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии законодательства Российской Федерации.



**Форма**

**Журнал регистрации Распоряжений департамента образования Администрации города  
Екатеринбург «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по  
образовательным программам дошкольного образования»**

№ п/п	Дата распорядительного документа	Номер распорядительного документа	Дата получения поименных списков	Примечание

**Форма**

**Реестр номеров заявлений, направленных в МАДОУ в период основного (размещены  
с 30 июня текущего года по 01 сентября текущего года) и дополнительного  
комплектования (размещены в течение 30 календарных дней со дня  
размещения), для размещения на информационной стенде и на официальном  
сайте МАДОУ в сети «Интернет»**

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

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

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 МАДОУ детский сад № 14, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Амундсена 54б, контактный телефон МДОО: 8(343) 298-07-14

Для заключения договора об образовании между Вами и МДОО Вам необходимо в срок до \_\_\_\_ предъявить руководителю МДОО **Рагозиной И.С.** или ответственному лицу МДОО **Новоселовой О.В.** за приём документов, следующие документы:

- 1) заявление о приёме в МДОО (форма заявления размещена на сайте МДОО)
- 2) оригинал свидетельство о рождении ребёнка ;
- 3) оригинал документа, подтверждающий личность родителя (законного представителя);

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставлено в **МАДОУ детский сад № 14, ул. Амундсена 54 б, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.**

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): понедельник, вторник, среда, четверг 09.00-17.00 (перерыв 12.30- 13.30)

С уважением, руководитель МДОО: \_\_\_\_\_ /Рагозина И.С./

подпись

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

№ п/п	№ п/п в распоряжении	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		Ф.И. ребёнка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребёнка в ДОУ	Подпись родителя
<p>Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от ____ № ____</p>									
1	1								
2	2								
3	3								

Заведующему МАДОУ-детский сад № 14  
Рагозиной И.С.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства: \_\_\_\_\_,  
в \_\_\_\_\_ группу от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет 20\_\_ - 20\_\_ учебного года в  
МАДОУ детский сад № 14.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

*С Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен(а).*

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) заявителя)

*даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.*

*Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на \_\_\_\_\_ языке.*

*Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.*

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. \_\_\_\_\_ экз.

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. \_\_\_\_\_ экз.

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. \_\_\_\_\_ экз.

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

*«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 14, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.*

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Форма  
«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме в МДОУ»**

№ п/п	Регистрацио нный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перече нь предос тавлен ных докуме нтов	Роспис ь заявите ля в получе нии распис ки о предос тавлен ных докуме нтах	Ф.И.О. и подпис ь ответст венног о лица за приём докуме нтов
		Ф.И.О.	дата рождени я	Ф.И.О.	контакт ный телефон			

### РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

\_\_\_\_\_ подал(а)  
заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на зачисление ребенка в  
\_\_\_\_\_ группу от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебного года в  
МАДОУ детский сад № 14.

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.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

**Форма**  
**Журнал регистрации**  
**договоров об образовании**

№ п/п	Дата заключения договора	Ф.И. воспитанника	Срок действия договора (количество лет)	Дата окончания договора



наименование организации	наименование документа	номер документа	дата составления
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14	ПРИКАЗ	1-в	11.01.2019

### «О зачислении обучающегося»

На основании личного заявления родителя (законного представителя),

#### **Приказываю:**

1. Зачислить Иванова И.И. 05.05.2015 года рождения в контингент обучающихся старшей группы № 8 (5 – 6 лет) с 11.01.2019 г., выход в группу с 14.01.2019 г. Присвоить табельный номер\_\_\_\_\_.
2. В соответствии с регламентирующими документами установить:
  - 2.1. родительскую плату в размере 100 % от установленной суммы родительской оплаты.
  - 2.2. компенсацию родительской платы в размере 20 %.
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя старшей группы № 8 Кочетову Светлану Викторовну.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 14 \_\_\_\_\_ И.С. Рагозина

### Уведомление

Уважаемые родители (законные представители)

---

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Вашему сыну (дочери) отказано в получении образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 14, расположенном по адресу: г. Екатеринбург, ул. Амундсена 54, в связи \_\_\_\_\_

указать причину отказа

---

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в учреждение из такого реестра с целью его рассмотрения в последующие периоды распределения мест в МДОУ, Вам необходимо обратиться в районное Управление Ленинского района г. Екатеринбурга, которое находится по адресу г.Екатеринбург, ул. Воеводина, 4.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): вторник, четверг с 09.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00.

С уважением, заведующий МАДОУ детский сад № 14 \_\_\_\_\_ /И.С. Рагозина/

подпись

**Форма**

**Журнал регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ**

№ п/п	№ п/п уведомления	Ф.И. ребенка, дата рождения	Дата отправления уведомления	Подпись ответственного лица за оповещение	Примечание

**Форма**  
**Книга движения детей**

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряж ения Управлен ия образован ия Админист рации г. Екатерин бурга	Дата и номер приказа		Основа ния для издани я приказ а об отчисл ении ребёнк а из МДОО	Подпись родителя (законног о представи теля) ребёнка в получени и документ ов при выбытии ребёнка из МДОО	Ф.И.О. и подпись ответств енного лица за ведение книги (при выбыти и ребёнка из МДОО)
	Ф.И.	дата рожден ия		О зачислен ии ребёнка в МДОО	Об отчисле нии ребёнка из МДОО			

**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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 14, г. Екатеринбург, ул. Бардина, 15 а, моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- адрес проживания;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях оформления личного дела моего ребенка, оформления документов для получения компенсации, ведения статистики. 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, трансграничную передачу персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МАДОУ детский сад № 14 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

серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

представителем подопечного

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 14, г. Екатеринбург, ул. Амундсена 54 б

персональных данных своего подопечного (Ф.И.О., дата рождения) \_\_\_\_\_

к которым относятся: данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания подопечного и прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях: обеспечения воспитательно-образовательного процесса подопечного; медицинского обслуживания; ведения статистики.

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 милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. МАДОУ детский сад № 14 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МАДОУ детский сад № 14 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МАДОУ детский сад № 14. 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 интересах своего подопечного.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ РЕБЕНКА

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на размещение фотографий моего ребенка \_\_\_\_\_ на сайтах, стендах МАДОУ детского сада № 14.

\_\_\_\_\_ (Дата)

(Подпись)

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

МАДОУ детский сад № 14

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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

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 № 14 \_\_\_\_\_ 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 на  
сайте МАДОУ детский сад № 14, 620147 г. Екатеринбург ул. Амундсена 54 б, по адресу  
<http://dou14ekb.ru>.

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 № 14 без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося  
либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем МАДОУ детский сад № 14 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 № 14.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего  
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ детский сад № 14 по  
почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю  
образовательного учреждения.

Подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия законного представителя

Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в МДОУ на 2019/2020 учебный год:

Дата Приказа	№	Наименование группы	Возраст детей	Количество зачисленных в указанную возрастную группу	Информация размещена сроком в 30 календарных дней (основание: Правила ... пункт 3.)