

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Управление образования Верх – Исетского района  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 559

---

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11а  
+7 (343) 212-02-38, +7 (343) 212-55-48, e-mail: [mdou559@eduekb.ru](mailto:mdou559@eduekb.ru)

Принято:  
Педагогическим советом  
МАДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 559  
Протокол от 30.12.2025 № 3

Утверждаю:   
Новоселова С.А.  
Заведующий МАДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 559  
Приказ от 30.12.2025 № 192-О



**ПОРЯДОК**  
**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –**  
**детский сад комбинированного вида № 559**

*Екатеринбург, 2025*

<b>Содержание</b>	<b>стр.</b>
1. Общие положения	3-5
2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ	4-5
3. Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)	5-8
4. Требования к документообороту МАДОУ при зачислении (приеме) детей из поимённого списка, утверждённого распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	8-9
5. Заключительные положения	9
Приложения	10-19

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559 (далее – МАДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528 – 1 «О беженцах»;
- 6) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 года № 236) (с изменениями от 08.09.2020 года, 04.10.2021 года);
- 7) Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 года, 04.10.2021 года);
- 8) Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 9) Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 года № 8 (с изменениями на 10.11.2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»);
- 10) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648–20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- 11) Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 года № 2004–ст «Об утверждении Национального стандарта Российской Федерации «ГОСТ Р 7.0.97–2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
- 12) Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 года № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями на 19.12.2022 года № 3883);
- 13) Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 года № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»» (с изменениями от 02.11.2022 года № 2404/46/36);
- 14) Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- 15) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные

образовательные организации (утверждены Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 26.13.2023 года № 2721/46/36);

16) Постановление № 3883 от 19.12.2022 года «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 года № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»»;

17) Уставом МАДОУ – детского сада комбинированного вида № 559.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- закрепленная территория – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана МАДОУ;

- автоматизированная информационная система «электронной системе ГИС СО ЭЦП Свердловской области» (далее – информационная система) – ведомственная информационная система, обеспечивающая прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;

## **2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ**

2.1. Порядок приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Порядок приема в МАДОУ обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ, (далее - закрепленная территория);

2.3. В приеме в МАДОУ организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. МАДОУ 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 закрепленной территории).

2.5. МАДОУ 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.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение 1) о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Документы о приеме подаются в МАДОУ после получения направления в рамках

реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

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

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

### **3. Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)**

3.1. Основанием для проведения мероприятий по приему детей в МАДОУ является утвержденный городской комиссией список детей на бумажном носителе и в электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.2. В период основного комплектования до 25 мая утвержденные поименные списки детей направляются в МАДОУ (кроме января, в январе – до 20 числа).

3.3. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по зачислению (приему) детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в учреждении, на информационных стендах и на сайте учреждения;
- до 10 июня текущего года осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, способы уведомления указаны в локальном нормативном акте МДОУ о правилах приема МАДОУ;
- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами;
- до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;
- до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ).

Прием ребенка в МАДОУ осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ.

3.4. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по приему (зачислению) детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в МАДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в МАДОУ осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МАДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (при наличии оснований для отказа в приеме ребенка в МАДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме ребенка в МАДОУ.

Уведомление об отказе в приеме ребенка в МАДОУ оформляется за подписью руководителя МАДОУ на бланке МАДОУ.

Прием ребенка в МАДОУ осуществляется посредством издания приказа заведующего МАДОУ в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (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.

3.5. Для приема в МАДОУ 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей)(или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации
- документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным

гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

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

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.9. 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.

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

3.11. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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

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

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

3.15. В случае неявки заявителя в МАДОУ в сроки, установленные в пункте 3.3 настоящего Порядка, место, предоставленное в МАДОУ, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку, 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».

3.16. При наличии оснований для отказа в приеме документов, заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме документов.

#### **4. Требования к документообороту МАДОУ при зачислении (приеме) детей из поимённого списка, утверждённого распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга**

4.1. С целью структуризации документов МАДОУ при организации приема (зачисления) детей из поимённых списков используются следующие формы документов:

- Уведомление с целью информирования заявителя о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, направляемое по адресу электронной почты или адресу его проживания, либо переданное лично в руки (Приложение № 1);
- Заявление о приеме (Приложение № 2);
- Распорядительный акт (приказ о зачислении) (Приложение № 3);
- Расписка в приеме документов, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4);
- Уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 5);
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение № 6);
- Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МАДОУ (Приложение № 7);
- Книга реестра приказов движения детей (Приложение № 8)
- Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ для размещения на сайте МАДОУ (приложение № 9);
- Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение № 10);
- «Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 11);
- Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в МАДОУ (приложение № 12);
- Книга (журнал) движения детей (приложение № 13);
- Журнал реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ (приложение № 14).

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

4.3. Приказ о зачислении ребёнка в МАДОУ регистрируется в Книге реестра приказов движения детей.

Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ 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.

4.5. При наличии оснований для отказа выдается Уведомление об отказе в приеме документов.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.

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

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

5.4. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия новой редакции.

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

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Управление образования Верх – Исетского района  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного  
вида № 559

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11а  
+7 (343) 212-02-38, +7 (343) 212-55-48, e-mail: mdou559@eduekb.ru

**УВЕДОМЛЕНИЕ №**

**Уважаемый(ая)** \_\_\_\_\_!

Ваш ребёнок, \_\_\_\_\_ г.р. включен в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида № 559, расположенном по адресу: 620102, г. Екатеринбург, улица Белореченская, 11 А, контактные телефон МАДОУ: (343) 212-02-38; 212-55-48. Для зачисления ребёнка в МАДОУ Вам необходимо **в срок до** \_\_\_\_\_ предоставить заведующему МАДОУ Новоселовой Светлане Александровне следующие документы:

1. Паспорт родителя (законного представителя) + копия.
2. Свидетельство о рождении ребенка + копия.
3. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка на закрепленной территории (справка формы Ф-3, либо Ф-8, либо Ф-40, либо договор найма жилья + копия.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное **в МАДОУ № 559** будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребенку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МДОУ с заявлением в срок до \_\_\_\_\_ (включительно).

С нормативными документами, локальными актами, регламентирующими порядок, сроки, а также последовательность действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников Вы можете ознакомиться на официальном сайте МДОУ **559.tvoyasadik.ru**

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): пн.-пт. с 9.00 до 16.00.

С уважением, руководитель МАДОУ:

Заведующий \_\_\_\_\_ / С.А. Новоселова

подпись

Уведомление получил(а) на руки.

Дата получения уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

V \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

С датой зачисления ознакомлен(а) V \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 2**  
**Форма заявления о приеме в учреждение**

Заведующему МАДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 559  
Новоселовой С.А.

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):

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего  
ребенка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \*  
(дата рождения ребенка) \*

\_\_\_\_\_,  
(серия, номер, кем выдано, когда выдано) \*

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

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

для:

- обучения по образовательной программе дошкольного образования,
- оказания 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 (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:

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ .

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

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

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

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

**Приложение № 3**  
**Форма**  
**распорядительного акта (приказа)**  
**о зачислении ребенка**

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Управление образования Верх – Исетского района  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 559

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул.Белореченская, 11а  
+7 (343) 212-02-38, +7 (343) 212-55-48, e-mail: mdou559@eduekb.ru

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_ г

№ \_\_\_\_\_ -д

**«О принятии на обучение»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, уставом и правилами приема в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Принять на обучение в **группу раннего возраста № 4 (2-3 года)** следующих детей:

№	ФИ ребенка	Дата рождения	№ договора
1.			

Основание Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № \_\_\_\_\_, заявление родителя (законного представителя) от \_\_\_\_\_ г.

2. Приступить к обучению по образовательным программам дошкольного образования с \_\_\_\_\_ г.

3. Персональную ответственность за жизнь и здоровье \_\_\_\_\_ возлагаю на воспитателя: \_\_\_\_\_.

Заведующий МАДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 559

С.А. Новоселова

*С приказом ознакомлен(а):*

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

*С приказом ознакомлен(а):*

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

**Приложение № 4**  
**Форма документа,**  
**содержащего индивидуальный номер заявления**  
**и перечень представленных при приеме документов (расписка)**

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Управление образования Верх – Исетского района  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 559

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул.Белореченская, 11а  
+7 (343) 212-02-38, +7 (343) 212-55-48, e-mail: mdou559@eduekb.ru

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Заведующий МАДОУ детский сад комбинированного вида № 559 Новоселова С.А.  
приняла документы, необходимые для зачисления ребенка

(Ф.И.О.)  
в образовательную организацию МАДОУ детский сад комбинированного вида № 559 г.  
Екатеринбург от  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя) проживающего по адресу

п/ п	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество экземпляров
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДОУ	оригинал	1
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Справка о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года.  
документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

документы принял: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий МАДОУ

С.А.Новоселова

*Приложение № 5  
Форма уведомления  
об отказе в приеме документов*

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 559  
620102, г. Екатеринбург, ул.  
Белореченская, д.11а,  
Тел. 8(343)212-02-38  
ОКПО 46658963, ОГРН 1026602318104,  
ИНН / КПП 6658078705/665801001 от  
№ \_\_\_\_\_**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме документов**

Заявителю \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_, отказано в приеме \_\_\_\_\_ (зачислении) \_\_\_\_\_ ребенка

(ФИ ребенка, дата рождения)

по следующим основаниям:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Уведомление выдал:

Заведующий МАДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 559

Новоселова С.А.

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

*Приложение № 6*

**Форма заявления на обработку и  
использование персональных данных**

Заведующей МАДОУ детский сад  
комбинированного вида № 559  
Новоселовой С.А.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) контактный телефон;
- 6) данные паспорта (серия, номер и дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность);
- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) реквизиты банковского счета.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись

## **Форма согласия на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)**

### **СОГЛАСИЕ**

**на обработку и хранение персональных данных детей и их родителей (законных представителей)**

(ФИО ребенка)

Оператор персональных данных: МАДОУ детский сад комбинированного № 559.

Адрес оператора: 620102, г. Екатеринбург, ул. Белореченская 11-А

Я, мать, отец (подчеркнуть), другое \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_ выдан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_, воспитанника

(ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)

МАДОУ детского сада комбинированного вида № 559, на основании пункта I статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается \_\_\_\_\_

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

даю согласие на обработку и хранение:

1. Своих персональных данных:

1.1. фамилии, имени, отчестве;

1.2. образовании;

1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;

1.4. номере домашнего и мобильного телефона;

1.5. месте работы, занимаемой должности;

1.6. номере служебного телефона;

1.7. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) \_\_\_\_\_

*(указывается ФИО ребенка/детей, реквизиты свидетельства о рождении/доверенности):*

2.1. фамилии, имени, отчестве;

2.2. дате и месте рождения;

2.3. сведениях о близких родственниках;

2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;

2.5. номере домашнего телефона;

2.6. свидетельстве о рождении;

2.7. номере полиса обязательного медицинского страхования;

2.8. сведениях о состоянии здоровья;

2.9. биометрические данные (фотографическая карточка)

2.10. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 559.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования МАДОУ - детский сад комбинированного вида № 559.

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 <https://559.tvoyasadik.ru>.

4. Я даю согласие на передачу: Всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив учреждения и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения; персональных данных, указанных в пунктах 2.1., 2.2., 2.4., 2.6. - в соответствующую медицинскую страховую компанию, поликлинику, обслуживающую дошкольное учреждение.

5. Я даю согласие на перевод данных, указанных в пунктах 2.1., 2.9 в категорию общедоступных.

6. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

7. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

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

9. Подтверждаю, что ознакомлен с документами МАДОУ детского сада комбинированного вида № 559, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

10. Данное согласие действует на весь период пребывания в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 559 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

11. 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 № 559 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ детский сад комбинированного вида № 559.

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

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

**Приложение № 8**  
**Форма Согласие родителя (законного представителя)**  
**на размещение информации (публикацию)**  
**о ребенке на сайте образовательного учреждения**

Департамент образования Администрации г. Екатеринбург  
Управление образования Верх – Исетского района  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 559

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11а  
+7 (343) 212-02-38, +7 (343) 212-55-48, e-mail: [mdou559@eduekb.ru](mailto:mdou559@eduekb.ru)

**Согласие родителя (законного представителя) на размещение информации (публикацию) о ребенке на официальном сайте образовательного учреждения по адресу г. Екатеринбург, ул. Белореченская, д. 11 а и в госпаблике ВК МАДОУ детский сад комбинированного вида № 559**

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:

\_\_\_\_\_  
(Адрес проживания)  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)  
воспитанника  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование и номер образовательного учреждения, группу)

На основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, 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 образовательного учреждения (Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 559, 620102, г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11 а по адресу: (<https://559.tvoyasadik.ru>, госпаблик ВК).

Я даю 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;
- защиту персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество родителя. Представителем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 559 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на период обучения моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)  
в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен под расписку представителю образовательного учреждения.

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия законного представителя)

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования**

**Администрации г. Екатеринбурга**

**«О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в**

**МДОУ**

№ п/п	Дата и номер Распоряжения	Последний день зачисления	Ф.И.О., подпись, получившего Распоряжение	ФИО ответственного

**Книга реестра приказов о движении детей**

**в МДОУ**

№ п/п № и дата Распоряжения	Сведения о ребенке		Домашний адрес	ФИО родителя, контактный телефон	Дата и номер приказа		Основание для издания приказа об отчислении ребенка из МАДОУ	Подпись родителя в получении документов при выбытии ребенка из МАДОУ	ФИО и подпись ответственного лица
	ФИ	Дата рождения			О зачислении ребенка в МАДОУ	Об отчислении ребенка в МАДОУ			

**Форма журнала реестра приказов  
о зачислении детей  
в МДОУ**

№	возрастная группа	приказ о зачислении ребенка в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559	
		номер	дата

**Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым  
предоставлены места для размещения на сайте  
в МДОУ**

№ п/п	Заявление о постановке на учет ребенка в МАДОУ	
	номер заявления в АИС «Образование»	возрастная группа

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816857

Владелец Новоселова Светлана Александровна

Действителен с 27.06.2025 по 27.06.2026