

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад комбинированного вида № 443  
**(МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 443)**

ул. Бисертская, д. 111, Екатеринбург, Свердловская область, 620024  
тел. +7 (343) 255-37-32 e-mail: [mdou443@eduekb.ru](mailto:mdou443@eduekb.ru) <http://detskiysad443.ucoz.ru>  
ОКПО 44122709 ОГРН 1026605766010 ИНН 6664038549/КПП 667901001

УТВЕРЖДЕН

Приказом от 14.05.2024 № 20-о  
Заведующий МБДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 443  
Ю.В. Терновая



**Порядок приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение –  
детский сад комбинированного вида № 443**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол от 14.05.2024 № 7

г. Екатеринбург, 2024

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет Порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 443 (далее – МБДОУ).

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

1) Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;

2) Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

3) Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

5) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 23.01.2023) и Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15 мая 2020 г. № 236»;

6) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 (с изменениями от 19.12.2022 и 24.05.2023);

7) Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 (с изменениями на 31.03.2022);

8) Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 10 ноября 2021 года)

9) Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами регуливающими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

10) Уставом МБДОУ.

3. Основные понятия, используемые в порядке: - автоматизированная информационная система «Образование:

Электронная очередь в ДОО» (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;

- 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 создано МБДОУ.

4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

5. Порядок принимается Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

6. Порядок обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Чкаловского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

8. МБДОУ обязано знакомить 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. МБДОУ размещает распорядительный акт – Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемого не позднее 1 апреля текущего года. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ (<http://detskiysad443.ucoz.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт МБДОУ, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, посредством использования региональной информационной системы. Направление и прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

13. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МБДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, на бумажном носителе и в электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

14. В период основного комплектования, до 25 мая, утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ. В период дополнительного комплектования, до 10 числа текущего месяца, утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ (кроме января, в январе — до 20 числа).

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

- до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- до 10 июня текущего года осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, способы уведомления указаны в локальном нормативном акте МБДОУ «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 443» (пункт 20);
- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;
- до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ. Зачисление ребенка осуществляется на основании приказа заведующего.

16. Информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- по телефону, смс, сообщение в мессенджере;
- направление заказного письма по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, с Уведомлением (Приложение 1) о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учетной карточке –

непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к заведующему или ответственному лицу в МБДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в «Журнале оповещения родителей (законных представителей)».

17. 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 утвержденных списков детей осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в Учреждение, на информационных стендах, официальном сайте МБДОУ (<http://detskiysad443.ucoz.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, способы уведомления указаны в данном Порядке (пункт 16) - осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ. Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется за подписью руководителя на бланке МБДОУ (Приложение 4). Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется посредством издания приказа заведующего в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

18. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2). Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через электронную почту МБДОУ: [mdou443@eduekb.ru](mailto:mdou443@eduekb.ru).

19. 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.

20. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ:

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

21. 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.

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

23. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, в «Журнале регистрации заявлений (законных представителей) о приеме в МБДОУ № 443» (Приложение 10). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов

(Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

24. В день приема документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5) (далее по тексту – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в «Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)».

25. Заведующий издает распорядительный акт (далее – Приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказов о приеме детей, наименование возрастной группы.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

26. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии данных документов, сверенные с подлинниками, заверяются печатью МБДОУ и подписью заведующего.

27. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ для зачисления в установленные сроки, заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест, до момента обращения родителей (законных представителей) в Управление образования по месту жительства для восстановления заявления.

28. 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 (Приложение 4).

29. В МБДОУ при организации приема (зачисления) детей из поименного списка, утвержденного распоряжением Директора Департамента образования Администрации города Екатеринбурга используются следующие формы документов:

- уведомление, с целью информирования заявителя о предоставлении ребенку места в МБДОУ, 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);
- расписка в получение документов (Приложение 3);
- уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 4);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5)
- согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка на обработку персональных данных (Приложение 6);
- согласие родителя (законного представителя) на размещение фото и видеоматериалов или другой личной информации ребенка на сайте, группах Интернет МБДОУ № 443

(Приложение 7);

–Реестр распорядительных актов (приказов о зачислении детей) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 443 для размещения на сайте МБДОУ (Приложение 8);

–Журнал оповещения родителей (законных представителей) (Приложение 9);

–Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ № 443 (Приложение 10);

–Книга движения детей (Приложение 11).

30. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поимённых списков детей регистрируется в «Журнале регистрации распоряжений».

31. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ регистрируется в «Книге регистрации приказов по контингенту детей».

32. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ.

33. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ.

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

35. Порядок действует до принятия новой редакции.



Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
 детский сад комбинированного вида № 443**  
**(МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 443)**

ул. Бисертская, д. 111, Екатеринбург, Свердловская область, 620024  
 тел. +7 (343) 255-37-32 e-mail: [mdou443@eduekb.ru](mailto:mdou443@eduekb.ru) <http://detskiysad443.ucoz.ru>  
 ОКПО 44122709 ОГРН 1026605766010 ИНН 6664038549/КПП 667901001

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 443, расположенное по адресу: ул. Бисертская, 111, Екатеринбург, Свердловская область, 62002, контактный телефон: 8 (343) 255-37-32.

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ предоставить заведующему МБДОУ или иному ответственному лицу за прием документов, следующие документы:

- 1) заявление о приеме в МБДОУ № 443 (форма заявления размещена на официальном сайте <http://detskiysad443.ucoz.ru>;
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

В случае если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, направление в МБДОУ будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом заведующего и обратиться с заявлением о смене ДОО в управление образования района или в многофункциональный центр в срок до \_\_\_\_\_

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ № 443:

(подпись)

Ю.В. Терновая  
(И.О.Фамилия)

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ – детский сад  
комбинированного вида № 443  
Терновой Юлии Владимировне  
от \_\_\_\_\_

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(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 зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад  
комбинированного вида № 443 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\* \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_.

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\* \_\_\_\_\_ русский \_\_\_\_\_.

(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.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата)\* (подпись)\*

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)/ расшифровка\*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)\*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя)/ расшифровка\*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)\*

\*поля обязательные для заполнения

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад комбинированного вида № 443  
**(МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 443)**

ул. Бисертская, д. 111, Екатеринбург, Свердловская область, 620024  
тел. +7 (343) 255-37-32 e-mail: [mdou443@eduekb.ru](mailto:mdou443@eduekb.ru) <http://detskiysad443.ucoz.ru>  
ОКПО 44122709 ОГРН 1026605766010 ИНН 6664038549/КПП 667901001

**Расписка в получении документов для приема ребенка  
в МБДОУ № 443**

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в МАДОУ от _____ _____ 20__ г. Регистрационный № _____	Оригинал	
2	Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
	<b>Итого</b>		

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад комбинированного вида № 443  
**(МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 443)**

ул. Бисертская, д. 111, Екатеринбург, Свердловская область, 620024  
тел. +7 (343) 255-37-32 e-mail: [mdou443@eduekb.ru](mailto:mdou443@eduekb.ru) <http://detskiysad443.ucoz.ru>  
ОКПО 44122709 ОГРН 1026605766010 ИНН 6664038549/КПП 667901001

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

уведомляется о том, что ему(ей) отказано в приеме документов, представленных  
\_\_\_\_\_, для зачисления \_\_\_\_\_  
(дата) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

в МБДОУ № 443 по следующим основаниям

заявитель обратился в сроки, отличные от сроков приема заявлений  
\_\_\_\_\_  
(указать вид заявления и сроки приема таких заявлений)

заявитель обратился в неприемное время: \_\_\_\_\_;  
(указать дату и время обращения)

с заявлением обратилось лицо, не имеющее права на подачу заявлений;

в представленном заявлении на указаны в полном объеме сведения, предусмотренные формой заявления;

представленные документы содержат не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки:  
\_\_\_\_\_  
(указать, в каких документах)

в документах содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание \_\_\_\_\_;  
(указать, в каких документах)

представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов \_\_\_\_\_;  
(указать реквизиты документов)

заявитель представил неполный комплект документов: \_\_\_\_\_;  
(указать непредставленные документы)

представленные документы имеют истекший срок действия: \_\_\_\_\_;  
(указать какие документы)

ранее зарегистрировано заявление о зачислении в учреждение того же ребенка.

Выдал: \_\_\_\_\_ (наименование должности, учреждения, ФИО специалиста) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Екатеринбург "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 443, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ), на основании лицензии от "04" марта 2011 N 13582, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Терновой Юлии Владимировны действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта \_\_\_\_\_,

(серия, дата выдачи)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: 620 \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – в режиме полного дня 10,5 часов пребывания (ежедневно с понедельника по пятницу с 07.30 до 18.00 часов (суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные)).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора, (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг), (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение трех дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

2.2.8. На компенсацию родительской платы в размере, предусмотренном статьёй 65 Федерального закона 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с частью первой статьи 23 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, размещая информацию на информационных стендах в помещении МБДОУ, на сайте по адресу: <http://detskiysad443.ucoz.ru/>.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым трехразовым сбалансированным питанием в соответствии с возрастными особенностями. Обеспечивать соблюдение режима питания и его качество, в соответствии с СанПиН.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до 3-х месяцев о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: с 07.30 до 18.00 часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничные дни).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Информировать МБДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации на родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, в течение месяца с момента их наступления.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек. Порядок определения платы за присмотр и уход за Воспитанником устанавливается Администрацией муниципального образования «город Екатеринбург» в лице Департамента образования.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа подлежащего оплате текущего месяца, в безналичном порядке на счет на основании выданной квитанции.

3.5. Компенсация части родительской платы, предусмотренная статьёй 65 Федерального закона «273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», составит \_\_\_\_\_% от установленного среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, если при предоставлении справки о среднедушевом доходе семьи доход каждого не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области. На основании Постановления Правительства Свердловской области от 18.09.2019 г. № 591-ПП «О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Свердловской области в целях предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» средний размер платы составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек. Размер компенсации определяется с учетом фактической посещаемости ребенком МБДОУ.

3.6. Компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ по заявлению родителей (законных представителей) осуществляется путем перечисления в безналичном порядке на банковский счет в кредитной организации.

#### IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг (при наличии лицензии на ведение дополнительных образовательных услуг)

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа, подлежащего оплате текущего месяца, в безналичном порядке на счет на основании выданной квитанции.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

#### V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;



б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 443 Юридический адрес/фактический адрес: 620024 г. Екатеринбург, ул. Бисертская, 111 Телефон/факс: 255-37-32 ИНН/КПП 6664038549/667901001 e-mail mdou443@yandex.ru сайт: <a href="http://detskiysad443.ucoz.ru/">http://detskiysad443.ucoz.ru/</a> ИНН 6664038549 КПП 667901001 ОГРН 1026605766010 Заведующий: _____/Терновая Ю.В./</p> <p>М.П.</p>	<p>Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))</p> <p>Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Дата выдачи _____ Адрес регистрации: 620 ____ г. _____ ул. _____ Адрес по проживанию: 620 __ г. Екатеринбург ул. _____ Телефон: _____ E-mail: _____ Подпись _____ / _____ /</p>
---	--

Второй экземпляр настоящего договора получен на руки: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя, или иного представителя ребенка)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.,

кем выдан: \_\_\_\_\_

во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006г., даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению – детский сад комбинированного вида № 443 на обработку моих персональных данных (Далее - ПД) и ПД моего ребенка.

Персональные данные Воспитанника будут использованы в целях, связанных с обучением, учетом и оценкой объемов и качества обучения в МБДОУ, ведения личных дел воспитанников, ведения бухгалтерского учета, на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Перечень ПД ребенка: ФИО, дата рождения, адрес места жительства, сведения свидетельства о рождении ребенка, сведения регистрации ребенка по месту жительства, сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС), медицинское заключение о состоянии здоровья, данные о вакцинации ребенка, заключение ПМПК.

Перечень ПД родителя: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, банковские реквизиты, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, семейное положение, сведения о детях, удостоверение многодетной семьи (при наличии).

Способы обработки ПД: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Перечень действий с ПД: сбор, запись, анализ, обобщение, систематизация, накопление, хранение (в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

Предоставление ПД в Управление образования Чкаловского района, Филиал Централизованной бухгалтерии по Чкаловскому району, ГАУЗ СО ДГБ № 8, иные органы по запросам.

Со своими правами субъекта ПД, установленным Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен.

Юридические последствия отказа в предоставлении мной ПД заведующему МБДОУ, мне разъяснены.

Срок действия данного согласия: с момента подписания данного заявления без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие родителя (законного представителя)  
на размещение фото и видеоматериалов или другой личной информации ребенка на  
сайте, группах Интернет МБДОУ № 443**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьей 152.1 Гражданского кодекса\*

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя, или иного представителя ребенка)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,

кем выдан: \_\_\_\_\_

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

настоящим \_\_\_\_\_ свое согласие на размещение фото и видеоматериалов и другой  
(даю, не даю)

личной информации о моем ребенке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьей 152.1 Гражданского кодекса\*

Я даю согласие на размещение фото и видеоматериалов несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- размещение на официальном сайте и официальных страницах МБДОУ;
- размещение в закрытых группах Интернет только для родителей (законных представителей);
- размещение на стендах МБДОУ;
- размещение в презентациях МБДОУ.

Настоящие согласие дано мной и действует на период пребывания ребенка в детском саду.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

По первому требованию родителей или иных законных представителей ребенка согласие отзывается письменным заявлением.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись родителя (законного представителя)) расшифровка

Согласно ст. 24 Конституции РФ сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускается. Ст. 152.1 Гражданского кодекса РФ гласит, что обнаружение и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографий, а также видеозаписи или изобразительного искусства, в которых он изображен) допускается только с согласия этого гражданина. Поскольку в соответствии ч. 1 ст. 64 Семейного кодекса родители являются законными представителями своих детей и выступают в защиту их прав и интересов в отношениях с любыми физическими и юридическими лицами без специальных полномочий, согласие на размещение детей на сайте образовательного учреждения его сотрудники должны получать у родителей.

Однако Закон также предусматривает случаи, когда согласие родителей на размещение фотографий детей не требуется. Свободная публикация фотографий возможна в случаях когда:

1. Использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
2. Изображение гражданина получено при съемке, которая проводилась в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

**Реестр распорядительных актов (приказов о зачислении детей)  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад комбинированного вида № 443 в \_\_\_\_\_ году**

№ п/п	Реквизиты распорядительного акта		Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в указанную возрастную группу
	Номер приказа	Дата приказа		

**Журнал оповещения родителей (законных представителей)**

№ п/п	Сведения о ребенке		Оповещение родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
	Ф.И.О. ребенка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	дата вручения уведомления о включении ребенка в поименный список	Ф.И.О. ответственного лица за оповещение	Ознакомлен ли с датой поступления ребенка в ДОО	Подпись родителя (законного представителя)
	Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № _____							
1								
	Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № _____							

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме в МБДОУ № 443**

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Перечень представленных документов	Подпись заявителя о получении расписки о представленных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за прием документов
		Ф.И.О.	дата рождения	Ф.И.О.	контактный телефон			

**Книга движения детей**

№ п/п	Сведения о ребенке		Основания для зачисления (№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга)	Приказ о зачислении (№ и дата)	Сведения о родителях (законных представителях), дом. адрес, телефон		Дата зачисления ребенка в ДОУ	Дата отчисления	Приказ об отчислении (№ и дата)	Примечание (куда выбыл)
	Ф.И.О. ребенка	дата рождения			матери	отца				