

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 181**  
620017, г. Екатеринбург, ул. Корепина, д. 34, телефон +7 (343) 300-19-59,  
E-mail: mdou181@eduekb.ru сайт: www.181.tvoyasadik.ru

Принято:  
На педагогическом совете  
МАДОУ детский сад № 181  
Протокол № 1 от 14.01.2025

Утверждено:  
МАДОУ детский сад № 181  
Заведующий О.А. Козлова  
Приказ № 01/181/25 от 14.01.2025



Учтено мнение Совета родителей  
Протокол № 1 от 14.01.2025

## Правила приема обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 181

Екатеринбург, 2025

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема обучающихся (далее по тексту – Правила) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 181 (далее по тексту – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ о внесении изменения в Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 04.09.2021 № 686.
- Санитарно–эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации СанПиН 2.4.3648– 20).
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.11.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) с изменениями от 19.12.2022 г. № 3883.
- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (с изменениями от 19.12.2022г. №3883).
- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2023 № 2721/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные организации».
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями».
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при

осуществлении приёма в Учреждение, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приёме (зачислении) обучающихся в Учреждение.

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

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

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

## **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

2.1. Приём в Учреждение, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Дети, братья и сестры, которых обучают в Учреждении, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в Учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

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

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» Учреждения. На стенде и на официальном сайте Учреждение

размещает распорядительный акт МО «город Екатеринбург» о закреплении Учреждения за конкретными территориями издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЁМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

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

3.1.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

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

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

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

До 15 июня текущего года руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- по телефону;
- по электронной почте;
- направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, Уведомление (**приложение № 3**) о предоставлении ребёнку места в Учреждение, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

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

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (**приложение № 4**).

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

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

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

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение и документами в соответствии пункта 3.3. настоящих правил;

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

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется посредством издания приказа руководителя Учреждения.

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

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

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

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) 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.

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

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) 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, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка вправе дополнительно предоставить в Учреждение медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.3. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**приложение № 6**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**приложение № 7**).

3.6. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, далее по тексту - договор с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании (законными представителями) (**приложение № 8**).

3.7. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реестры реквизитов распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**приложение 9**).

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

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

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

#### 4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. В Учреждении ведётся Книга движения детей (**приложение №10**).

4.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приёме в Учреждение (оригинал);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования; - копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- приказ о зачислении (копия);
- копия поимённого списка детей;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (**приложение №11**);
- согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте Учреждения (**приложение №12**);
- иные документы, на усмотрение руководителя.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приёму (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель Учреждения.

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

5.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем Учреждения.

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

5.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии Законодательства Российской Федерации.



Приложение № 1

**«Журнал регистрации поименных списков детей,  
подлежащих обучению по образовательным программам  
дошкольного образования»**

№	Протокол	Количество детей в списке
---	----------	---------------------------

Приложение № 2

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

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

Форма

уведомления для родителей (законных представителей) о включении ребенка в  
поименный список для получения образования по программам дошкольного  
образования в ДОО

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_  
ФИО, дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_  
Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
полное наименование ДОО в соответствии с Уставом

расположенное по адресу: г. Екатеринбург, улица \_\_\_\_\_, дом  
№ \_\_\_\_\_, контактный телефон ДОО: 8(343) \_\_\_\_\_.

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

- 1) заявление о приеме в ДОО (форма заявления размещена на сайте ДОО);
- 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 ДОО будет аннулировано, заявление в информационной  
системе будет иметь статус «неактивно».

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

Дни и часы приема родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_.

Заведующий (ответственное лицо/должность): \_\_\_\_\_

Подпись

Фамилия ИО



Рег.№ \_\_\_\_\_

от

Заведующему МАДОУ детский сад № 181

\_\_\_\_\_  
номер, дата регистрации заявления

от

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя (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 МАДОУ детский сад № 181 моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

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

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания)  
(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:

Общеобразовательная

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

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (по 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)

Ознакомлен (а), в том числе через официальный сайт учреждения, с документами:  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)

Даю согласие МАДОУ детский сад № 181 на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых

документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_

**ПОДПИСЬ**

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории \_\_\_\_\_;
- медицинское заключение о состоянии здоровья \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 181

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в образовательную организацию**

Заведующий МАДОУ детский сад № 181 \_\_\_\_\_ приняла документы для приема ребенка в образовательную организацию

\_\_\_\_\_ (ФИО, число, месяц, год рождения ребенка)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя))

проживающий по адресу \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документов	Кол-во экземпляров		Количество листов	
		подл.	копия	подл.	копия
1.	Заявление о приеме № _____				
2.	Свидетельство о рождении ребенка				
3	Документ, удостоверяющий личность родителя				
4.	Заявление о согласии на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка				
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте фактического проживания ребенка				
6.	Заключение ПМПК (при необходимости)				
7.	Согласие на обработку персональных данных				
8.	Согласие на размещение информации, фотографий, видеоматериалов				

Регистрационный номер № \_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_ 20 \_\_ г.



Категория заявителя проживающий \ не проживающий на закрепленной территории (нужное подчеркнуть)

Документы сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Документы принял заведующий \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(Должность, подпись, расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Журнал регистрации договоров об образовании в МАДОУ детский сад № 181**

№ п/п	Ф.И. ребенка	Номер договора	Дата заключения договора	Возрастная группа	Примечание

Приложение № 9

Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения на сайте ДОО:

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	Возрастная группа



Заведующему МАДОУ детский сад № 181

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес, телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

В соответствии п.1, ч.1, стб. И ст.9. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МАДОУ детский сад № 181, на сбор, систематизацию, обработку, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и данных моего ребенка,

д.р. \_\_\_\_\_

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата место рождения ребенка и родителя;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные паспорта;
- адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
- сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);
- результаты периодических и предварительных медицинских осмотров;
- сведения о родителях (законных представителях, ФИО, пол, гражданство, кем приходятся ребенку)
- 

Я согласен (а), что персональные данные Воспитанника будут использованы в целях, связанных с его обучением, учетом и оценкой объемов и качества обучения в МАДОУ детский сад № 181 на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:

- обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения «АИС Образование»;

- обработка персональных данных, защищенных в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 52.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я, \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_, являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, (ф.и.о ребенка полностью) \_\_\_\_\_ (дата рождения) обучающегося в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 181, группа « \_\_\_\_\_ », на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается

\_\_\_\_\_,  
(документ подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка) настоящим даю согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 181, адрес: 1 здание: 620042, г. Екатеринбург, Ломоносова, 21а; 2 здание: 620088, г. Екатеринбург, ул. Кировградская, 31, адрес сайта: [www.181.tvoysadik.ru](http://www.181.tvoysadik.ru) 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 обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 181 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставлять информацию об изменении персональных данных в течении месяца со дня получения документов об этих изменениях.

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

Настоящее согласие дано мною « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на период обучения моего ребенка (ф.и.о. ребенка) \_\_\_\_\_ 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 лично под расписку представителю образовательного учреждения.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ф.и.о