

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей Муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 3 комбинированного вида»
Протокол № 3 от 05.12.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 3 комбинированного вида»
№ 463 от 05.12.2025 г.

ПОРЯДОК
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 3 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан на основании Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Федерального закона от 27.07.2006г. №152- ФЗ "О персональных данных" (с изменениями), в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 с изменениями от 4 октября 2021 г. № 686, Постановлением Администрации городского округа Первоуральск «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в ред. Постановления Администрации городского округа Первоуральск от 04.09.2020 № 1740), Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 (ред. от 18.08.2025) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 N 58681), Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 комбинированного вида».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее МАДОУ, МАДОУ «Детский сад № 3»).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.4. Порядок приема в МАДОУ «Детский сад № 3» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиалах МАДОУ «Детский сад № 3» («Детский сад № 21», «Детский сад № 29», «Детский сад № 32», «Детский сад № 33», «Детский сад № 34», «Детский сад № 50») осуществляется в соответствии с порядком приема на обучение в МАДОУ «Детский сад № 3».

1.6. Порядок приема в МАДОУ должен обеспечивать прием в МАДОУ «Детский сад № 3» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.7. Порядок приема в МАДОУ должен обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Детский сад № 3» (далее – закрепленная территория).

1.8. В приеме в МАДОУ «Детский сад № 3» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 3» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования муниципального округа Первоуральск.

2. Правила приема

2.1. Контингент детей формируется в МАДОУ в соответствии с возрастом детей, видом образовательного учреждения и имеющихся вакансий.

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

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МАДОУ (филиалы МАДОУ), в котором обучаются их братья и (или) сестры в соответствии с частью 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Документы о приеме подаются в МАДОУ на основании направления органа местного самоуправления – Управления образования муниципального округа Первоуральск.

2.5. Документы о приеме подаются в МАДОУ, в которое получено направление.

2.6. Направление и прием в МАДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Оригиналы и копии документов, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 2.7. настоящих Правил предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ до начала посещения ребенком МАДОУ.

2.7. Для зачисления в МАДОУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ (Приложение №1);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления ребенка;
- 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;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле воспитанника.

2.8. Родители (законные представители) ребенка предъявляют в МАДОУ (филиал МАДОУ) справку о состоянии здоровья ребенка, датированную не позднее трех дней до дня начала посещения ребенком коллектива. Родители (законные представители) ребенка после зачисления в образовательную организацию в течение недели дополнительно предъявляют в МАДОУ (филиал МАДОУ) медицинскую карту о состоянии здоровья ребенка (Форма 26).

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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).

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

2.10. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- сведения 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. Форма заявления (Приложение № 1) размещается МАДОУ на информационном стенде МАДОУ, его филиалов и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.13. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности МАДОУ, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. МАДОУ размещает на информационном стенде для родителей и на официальном сайте МАДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа Первоуральск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.18. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №2).

2.19. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ (приложение № 3). Журнал хранится по адресу нахождения юридического лица.

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.7., 2.8., 2.9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.21. После приема полного комплекта документов, указанных в п. 2.7., 2.8., 2.9 настоящего Порядка, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МАДОУ, а также основание размеры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ.

2.22. Директор МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.23. Информация об издании приказа о зачислении ребенка в МАДОУ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

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

Приложение № 1

Номер регистрации заявления:
№ _____ от _____ 20 ____ г.
Принять в МАДОУ «Детский сад № 3»
с «____» 20 ____ г.
Директор МАДОУ «Детский сад № 3»

_____ Т.А. Чижова

Директору МАДОУ «Детский сад № 3» Т.А. Чижовой
матер _____
(указать полностью ФИО законного представителя ребенка)
Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ)
дата выдачи: _____ код подразделения _____
Адрес по прописке: _____
Адрес фактический: _____
контактный тел.: _____
отец _____
(указать полностью ФИО законного представителя ребенка)
Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ)
дата выдачи: _____ код подразделения _____
Адрес по прописке: _____
Адрес фактический: _____
Контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 комбинированного вида».

1. Дата рождения ребенка: _____;
2. Адрес места жительства ребенка: _____;
3. Язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____;
4. Потребность ребенка в адаптированной образовательной программе дошкольного образования: да/нет (нужное подчеркнуть).
5. Направленность дошкольной группы _____;
*для детей с нарушением интеллекта/с задержкой психического развития/с нарушением речи
6. Необходимый режим пребывания ребенка _____;
7. Желаемая дата приема на обучение _____;
8. Наличие права на специальные меры поддержки _____.

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

1. Свидетельство о рождении ребенка/документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) _____
(реквизиты документа)
2. Свидетельство о регистрации по месту жительства;
3. _____

С уставом, лицензией, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 3» и иными нормативными документами МАДОУ «Детский сад № 3» ознакомлен(а):

«____» 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявления:

«____» 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 комбинированного вида»
г. Первоуральск**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

к заявлению от «_____» 20_____ г. регистрационный номер _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю «Оператору», обработку персональных данных, приведенных в пункте 2 настоящего согласия на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператору своих персональных данных и персональных данных
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в следующих целях:

-устройства ребенка в дошкольное образовательное учреждение,
-оформление документов для получения компенсации части родительской платы.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- дата рождения ребенка;
- сведения о родителях ребенка (фамилия, имя, отчество, информация о месте работы);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- контактная информация;
- сведения о праве на льготу по родительской плате (копии заключений МСЭ, удостоверений, свидетельств, приказов об установлении опеки, о назначении приемной семьи, др.);
- фото- и видеоматериалы (без права использования в рекламных целях);
- сведения о состоянии здоровья.

3. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Субъект персональных данных при обращении (письменному запросу) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

4. Срок действия данного согласия устанавливается на период действия договора между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

5. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, блокирование, уничтожение.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: МАДОУ «Детский сад № 3»

Адрес оператора: Свердловская область, город Первоуральск, улица Советская, 6.

Ответственные за обработку персональных данных:

1. ФИО, документовед МАДОУ «Детский сад № 3»;
2. ФИО, директор МАДОУ «Детский сад № 3»;
3. ФИО, бухгалтер родительской группы ПМКУ ЦБ МДОУ.

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество

Адрес: Свердловской обл., г. Первоуральск,

Паспортные

данные:

(серия, номер, кем и когда выдан)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на прием воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 3» и его филиалы

№	Дата заявления	ФИО ребенка	ДОУ	Номер, дата направления (основание предоставления места в ДОУ)	Номер, дата приказа о зачислении

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279393

Владелец Чижова Татьяна Александровна

Действителен С 27.03.2025 по 27.03.2026