ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 552
(МАДОУ № 552)
ул. Агрономическая, д. 64а, Екатеринбург, Свердловская область, 620085
ИНН 6679058717 КПП 667901001
ОГРН 1146679030354
т. 317-76-16, 317-94-24
E-mail: mdou552@eduekb.ru Сайт: http://552.tvoysadik.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от «11» 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 552
Н.Б.Коковина
Приказ от «09» 01 2025 г. № 38/25-

ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 552

г. Екатеринбург
2025

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам (далее Правила) определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 552 (далее – МАДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и(или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении Национального стандарта Российской Федерации «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 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);
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по

образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

- иными актами муниципального образования «город Екатеринбург»;

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Настоящие правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в МАДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МАДОУ.

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

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете МАДОУ и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в МАДОУ

2.1. Прием в МАДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей). Копии указанных документов размещаются на информационном стенде МАДОУ № 552, а также на официальном сайте МАДОУ № 552 в разделе «Комплектование и приём детей в ДОУ». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. 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. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

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

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой

обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и 6 ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ

2.6. Распорядительный акт о территориальном распределении обучающихся, настоящие Правила и информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачисления) ребенка в МАДОУ

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ является распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга об утверждении списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МАДОУ.

3.2. Распоряжения о приеме направляются в МАДОУ и размещаются на информационных стендах МАДОУ, а также на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Заведующий МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в МАДОУ из поимённых списков детей, утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга в течение срока, указанного в данном распоряжении. Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в *Журнале регистрации «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»* (Приложение № 1).

3.3.1. Информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования осуществляется заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков в МАДОУ, одним из указанных способов:

- непосредственно – при личном обращении к родителю (законному представителю), в том числе по контактному телефону, указанному в заявлении о постановке на учет;
- в виде сообщения в электронной форме на адрес электронной почты заявителя;
- путем направления **уведомления** (Приложение 2) на почтовый адрес местожительства ребенка.

Дата и способ оповещения регистрируется в «**Журнале** оповещения родителей (законных представителей), будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (Приложение 3).

3.3.2. Прием в МАДОУ осуществляется по личному **заявлению** (Приложение № 4) 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.

3.3.3. 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 родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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.

Заявление о зачислении ребенка в МАДОУ хранится в личном деле воспитанника.

3.3.4. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся (воспитанников).

3.3.5. Примерная форма заявления о приеме в МАДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется **Согласие на обработку персональных данных** (Приложение № 5) и **согласие на распространение персональных данных подопечного** (Приложение № 6) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.3.7. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка в МАДОУ;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (Приложение № 1 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (Приложение № 1 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883);
- заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии*** (Приложение № 1 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883).

3.3.8. Родители (законные представители) детей вправе предъявить:

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего зачислению в образовательное учреждение (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883);
- сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883);

- решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для зачисления в учреждение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей) (при необходимости) (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883);
- сведения о наличии статуса многодетной семьи (при необходимости) (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883);
- сведения об инвалидности ребенка-инвалида (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883);
- сведения из медицинской карты ребенка (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883).

Заверенные копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.3.9. 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.

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

3.3.11. Заведующий МАДОУ или лицо уполномоченное осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации.

3.3.12. Заведующий МАДОУ или лицо уполномоченное заверяет сверенные с подлинниками копии документов. Заявление и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в «Личном деле» (п. 2. раздела 5) на время обучения ребенка.

3.3.13. Заявление о приеме в МАДОУ регистрируется заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в **«Журнале регистрации заявлений родителей** (законных представителей) о приеме в МАДОУ» (Приложение № 7).

3.3.14. Родителям (законным представителям) детей выдается **расписка** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МАДОУ (Приложение № 8*)*. Один экземпляр остается в МАДОУ, второй – передаётся родителям (законным представителям).

3.3.15. После приема документов, указанных в пунктах 3.3.2 - 3.3.9. раздела 3 настоящих Правил, заключается **договор об образовании** (Приложение № 9) по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор с родителями (законными представителями) воспитанников заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.3.17. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора, о чем вносится запись в **«Журнал приказов по детям»** *(*Приложение № 11*)* и в ***«Книга движения детей»*** *(*Приложение № 10*)*. Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

3.3.18. Распорядительный акт вносится в **реестр приказов** о зачислении детей в МАДОУ (Приложение № 12). На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.3.19. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо дополняет учетную запись ребенка на едином информационном ресурсе «ГИС СО «ЕЦП»: «Электронная очередь в ДОО» сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ.

3.3.20. Требования предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ (за исключением указанных документов в п. 3.3.7-3.3.9) не урегулированные законодательством об образовании, не допускаются.

4. Сроки проведения зачисления воспитанников в МАДОУ

4.1. Период комплектования МАДОУ на следующий учебный год – с 01 апреля по 30 июня текущего года.

4.2. Дополнительный период доукомплектования МАДОУ в течение учебного года – с 28 числа каждого месяца по 5 число следующего месяца в период с 01 июля текущего года по 31 марта следующего года.

4.3. Зачисление воспитанников во вновь создаваемые группы и на свободные места в действующих группах МАДОУ осуществляется до даты указанной в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

4.4. При доукомплектовании МАДОУ зачисление воспитанников осуществляется в течение периода указанного в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга.

4.5. В случае если в установленные сроки родители (законные представители) не явились с заявлением о зачислении ребенка и (или) не представили необходимый пакет документов, место в МАДОУ считается свободным.

5. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников

5.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в МАДОУ являются:

- отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
- предоставление неполного пакета документов для зачисления ребенка в МАДОУ или выявление в документах, представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия;
- окончание срока зачисления, указанного в распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга об утверждении поименных списков детей, подлежащих обучению по программам дошкольного образования.

6. Делопроизводство

6.1. В МАДОУ ведется: Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, о направлении утвержденных списков детей, в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО, Книга движения детей, в которой регистрируются сведения об обучающихся (воспитанниках), номер и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга, дата их поступления в МАДОУ и дата и основание их выбытия из МАДОУ, Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный

список, с приложением Уведомлений родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДОО, Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ № 552, Журнал приказов по детям. Книги и журналы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

6.2. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, заводится **личное дело** *(*Приложение № 13*),* в котором хранятся документы:

- заявление о приеме в МАДОУ;
- договор об образовании;
- приказ о зачислении;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- Согласие родителя (законного представителя) на распространение информации (публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения *(*Приложение № 6*);*
- свидетельство о рождении воспитанника (копия);
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход (при наличии);
- иные (заявления, уведомления, расписки, копии документов).

7. Заключительные положения

7.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий МАДОУ.

7.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МАДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим МАДОУ и действуют до введения новых.

7.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 410

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

№ п/п	Дата распорядительного документа	Номер распорядительного документа	Дата получения поименных списков	Перевод/зачисление

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 552

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____
Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 552, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Агрономическая, 64 а; ул. Агрономическая, 64; пер. Автомобильный, 2. Контактный телефон **8 (343) 317-76-16**. Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок до _____ предоставить заведующему МАДОУ № 552 Коковиной Наталье Борисовне или делопроизводителю, следующие документы:

1) заявление о зачислении в МАДОУ (форма заявления размещена на сайте МАДОУ в разделе «Родителям», по адресу: http://detsad552.ru/);
2) свидетельство о рождении ребёнка (подлинник и копия);
3) сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания) ребенка (подлинник и копия)
4) документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт).

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное Распоряжением _____, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.
В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться с заявлением в Управление образования Чкаловского р-на (Крестинского 13а, 3 этаж).

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): по предварительной записи.

С уважением, заведующий МАДОУ: _____Н.Б.Коковина
подпись руководителя

Уведомление на руки получил. _____ «_____» _____ 20___ год.

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения - детский сад № 410

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

№ п/п	Сведения о ребенке		Оповещение родителей (законных представителей)			Результат оповещения	
	ФИО ребенка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	ФИО и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от ___ № ___							
1							
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от __ № ___							

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 552

Зачислить на основании Распоряжения
Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга
от_____20__._ №_____/46/36
Заведующий _____ Н.Б. Коковина

Заведующему МАДОУ № 552
Коковиной Наталье Борисовне
от _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)*
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*
_____
_____
(документ, серия, номер, кем, когда выдан)
адрес электронной почты родителя (законного представителя)_____
_____
Номер телефона родителя (законного представителя) *
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 552 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*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного

дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____.
(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____.
(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- ☐ да;
- ☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- ☐ да;
- ☐ нет.

_____
(подпись)*

_____
(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- ☐ устав учреждения;
- ☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- ☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- ☐ _____;
- ☐ _____;
- ☐ _____;
- ☐ _____.

_____	_____
(подпись родителя (законного представителя)*	(подпись родителя (законного представителя)*
_____	_____
(дата)*	(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 552

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
_____
адрес места жительства: _____
во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» *даю согласие Оператору* Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 552 (620085, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Агрономическая 64, 64а, пер. Автомобильный 2) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей)_____
_____

Цель обработки: осуществление Оператором согласно Устава образовательной деятельности и непосредственно связанных с ней иных видов деятельности: зачисления в МАДОУ № 552; получение обучающимися образования; организации присмотра и ухода за ребёнком; обеспечение его личной безопасности и охраны здоровья во время нахождения на территории Оператора; контроля качества реализации образовательных программ, индивидуального учёта результатов освоения детьми образовательных программ, хранение архивов данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях; обеспечение сохранности имущества; выполнение оператором иных обязательств, наложенных на него, как на образовательную организацию, законодательством Российской Федерации.
А также ведение личных дел воспитанников, ведение бухгалтерского учета.
Перечень персональных данных 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 (при наличии).
Перечень персональных данных родителя: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, данные страхового номера индивидуального лицевого счёта родителя (СНИЛС), банковские реквизиты, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, семейное положение, сведения о детях, удостоверение многодетной семьи (при наличии).
Способы обработки персональных данных: автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.
Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение (в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.
Предоставление персональных данных: Управление образования Чкаловского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, ул. Крестинского, 13а); Филиал МКУ Центр бухгалтерского учета и МТО ОУ (г. Екатеринбурга, ул. Чайковского, 89); МАУ ДГКБ № 8, иные органы по запросам.

Со своими правами субъекта персональных данных, установленными Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ознакомлен (-а).
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 МАДОУ детский сад № 552 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.
Настоящее согласие дано мной «___» _____20___ г. и действует на период обучения моего ребенка_____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка)
в МАДОУ детский сад № 552.
_____/ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 552

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на распространение (фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте ДОУ).

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя)

проживающий по адресу _____,
телефон_____ электронная почта_____,
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего
_____ _____,
ФИО несовершеннолетнего, дата рождения

Даю свое согласие на распространение персональных данных моего ребенка Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 552, расположенному по адресу: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Агрономическая, 64а (ул. Агрономическая, 64, пер. Автомобильный,2);
ИНН 6679058717; ОГРН 1146679030354.
Цель обработки:

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов и других личных данных (фамилия, имя, год, месяц, дата рождения, возраст) несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- Размещение на официальном сайте МАДОУ № 552 по адресу https://552.tvoysadik.ru/, на страницах детского сада в социальной сети Вконтакте https://vk.com/public217026178;
- Размещение на информационных стендах МАДОУ № 552;
- Размещения на выставках МАДОУ №552;
- Размещение в сети интернет при участии педагогов и воспитанников учреждения в профессиональных конкурсах;
- Размещение в печатных изданиях учреждения (буклеты, печатные материалы)
- Размещение в профессиональных изданиях педагогической направленности в качестве иллюстраций к статьям и др. видам публикаций
- Размещение в качестве иллюстраций на методических мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах и т.д)

Я информирован (а), что МАДОУ № 552 гарантирует распространение персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с законодательством РФ.

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.

"_____" _____ 20_____ г.

_____ /_____/
Подпись *Расшифровка подписи*

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 552

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя о получении расписки	ФИО и подпись ответственного лица за прием документов
		ФИО	дата рождения	ФИО	контактный телефон		

Приложение № 8
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 552

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 552
(МАДОУ № 552)

Расписка в получении документов для приема несовершеннолетнего ребёнка в МАДОУ детский сад № 552

Заведующий МАДОУ детский сад № 552 Коковина Наталья Борисовна (или лицо, его заменяющее) приняла документы от

_____

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

проживающего по адресу:

_____

_____

для приёма несовершеннолетнего ребёнка

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в МАДОУ от ___ _____ 20__ г. Регистрационный № _____	Оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
3	Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
5	Свидетельство (или документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории ребенка	Копия	
6	Заключение ПМПК	Оригинал	
7	Заявление на обучение по адаптированной программе	Оригинал	
	Итого		

Документы сдал:
_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял:
_____/_____
М.П.

Приложение № 9
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 552

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Екатеринбург "____" _____ _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 552 (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 17.04.2018 г. № Л035-01277-66/00194222, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МАДОУ **Коковиной Натальи Борисовны**, действующего на основании Устава и

_____
(фамилия, имя, отчество (родителя законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

_____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

_____

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношентя, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Исполнитель реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ лет(года)/месяцев (нужное подчеркнуть) до «___»_____ 20____г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ полный день (в течение10,5 часов): с 07.30 до 18.00 часов в рабочие дни (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничных дней)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу для детей _____ года жизни 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 договоре на оказание платных образовательных услуг.

2.1.3. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику.

2.1.4. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.1.5. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников МАДОУ.

2.1.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных, предусмотренным Уставом, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов.

2.1.7. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В случае, когда Родители (законные представители) не забрали воспитанника из МАДОУ, передавать ребёнка в подразделение по делам несовершеннолетних Чкаловского района.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости в связи с низкой посещаемостью групп, в летний период, на время ремонта и др., переводить в другую образовательную организацию.

2.1.9. Разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка работников, иные локальные нормативные акты.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, 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 МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МАДОУ, 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 МАДОУ в период его адаптации в течение _____.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 года № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 образовательной организации 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 сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не позднее одного года после зачисления 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 года № 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 и научным 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 договоре на оказание платных образовательных услуг, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора предоставлять документы, необходимые для зачисления Воспитанника в МАДОУ, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание воспитанника в МАДОУ и определения размера компенсации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону (343) 317-76-17, 317-94-24 или лично.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя воспитанника лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Информировать Исполнителя в письменном виде о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать воспитанника (с указанием Ф.И.О., контактных телефонов).

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 (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ 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. Оплата производится авансовым платежом до 10 числа текущего месяца. Перерасчет по текущей посещаемости ребенка осуществляется в следующим месяце.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца за безналичный расчет на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченный за счет средств (части средств) материнского капитала в случае отчисления Воспитанника, осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МАДОУ по желанию Заказчика определяются в договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг определяются в договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания реализации образовательной программы, указанной в п.1.4 Договора.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 552 (МАДОУ № 552)
ИНН 6679058717 КПП 667901001
Юридический адрес:
620085, г. Екатеринбург, ул. Агрономическая, 64а
Банковские реквизиты:
Департамент финансов г. Екатеринбурга
(МАДОУ № 552, л/с 79062000029)
р/с 03234643657010006200
в Уральское ГУ Банка России / УФК по Свердловской области г. Екатеринбург
КБК 90630500000040000130
БИК 016577551
Кор. счет 40102810645370000054
Телефоны:
317-76-16 – заведующий
317-76-17-охрана
317-94-24 – вахта, мед. Кабинет

Заведующий: _____Н.Б.Коковина

Заказчик:
Родитель (законный представитель) (ФИО):
_____
Паспортные данные: _____ №_____
Дата выдачи:_____
Выдан : _____
_____

Адрес: _____
_____

Телефон: _____

_____ /_____
(подпись/ФИО)

2-й экземпляр договора получен на руки:

Дата _____
Подпись _____

Приложение № 10
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 552

Книга движения детей

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из ДОО	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из ДОО	ФИО. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из ДОО)
	ФИО ребенка	дата рождения		О приеме ребенка в ДОО	Об отчислении ребенка из ДОО			

Приложение № 11
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 552

«Журнал регистрации приказов по детям»

Дата	№ приказа	О чем приказ и Ф.И. ребенка

Приложение № 12
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 552

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 552
(МАДОУ № 552)
ул. Агрономическая, д. 64а, Екатеринбург, Свердловская область, 620085
ИНН 6679058717 КПП 667901001
ОГРН 1146679030354
т. 317-76-16, 317-94-24
E-mail: mdou552@eduekb.ru Сайт: http://552.tvoysadik.ru

РЕЕСТР № __
Зачисление детей по Распоряжению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № _____ "О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на 20__/20__ учебный год»

Возраст	Направлено	Зачислено на _____ (дата)
2-3 года		
3-4 года		
4-5 лет		
5-6 лет		
6-7 лет		

РЕЕСТР приказов о зачислении № _____
На _____20____ года

№ п/п	№ приказа	Дата издания приказа	Количество зачисленных детей
1.			
		Итого	

Приложение № 13
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 552

Содержание личного дела воспитанника

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1	Основание для зачисления (Распоряжение №_____ от «____ »_____20___г.), список учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования	1	копия
2	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ (рег. №_____ от _____20___г.)	1	оригинал
3	Заявление – согласие на обработку персональных данных	1	оригинал
4	Заявление-согласие на распространение персональных данных (сайт, соц.сети)	1	оригинал
5	Договор об образовании № ____ от «____»_____20____г	1	оригинал
6	***Дополнительное соглашение к договору об образовании №_____ от « » _____20____г*** №_____ от « » _____20____г №_____ от « » _____20____г №_____ от « » _____20____г №_____ от « » _____20____г		оригинал
7	Свидетельство о рождении ребенка	1	копия
8	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	1	копия
9	Свидетельство о регистрации по месту жительства		копия
10	Приказ о зачислении №____ от «____»_____20___г.	1	оригинал
11	Уведомление о включении в поименные списки детей для получения образования	1	копия
12	Расписка о получении документов	1	копия
13	Личное дело ДОУ №_____		оригинал

С ПОЛОЖЕНИЕМ ОЗНАКОМЛЕН(А):

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730147

Владелец Коковина Наталья Борисовна

Действителен С 25.06.2024 по 25.06.2025