

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 553
(МАДОУ – детский сад № 553)**

Принято с учетом мнения
Совета родителей
МАДОУ – детского сада № 553
протокол № 2 от 24.11.2025

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ – детского сада № 553
Н.Н. Зорина
приказ № 104 от 25.11.2025



Правила приема
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 553
(новая редакция)

г. Екатеринбург
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее по тексту – Правила) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 553 (далее по тексту – Учреждение), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 N 609), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686, нормативными правовыми актами Свердловской области, Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее – Административный регламент)» (в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга от 19.06.2025 N 1306), иными актами муниципального образования «город Екатеринбург», Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 1642/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», а также уставом Учреждения и определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 вступают в силу с даты их утверждения и действуют до принятия новых.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

государственная информационная система Свердловской области "Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО" (далее - информационная система) - информационная система, с использованием которой осуществляется прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;

закрепленная территория - часть территории муниципального образования "город Екатеринбург", которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за конкретным учреждением;

право на внеочередное и первоочередное получение мест в учреждении - предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное право на получение мест в учреждении (перечень категорий детей, имеющих внеочередное или первоочередное право на получение места в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, представлен в приложении N 1 к Административному регламенту);

преимущественное право приема в учреждение - предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное право на получение места в учреждении (перечень категорий детей, имеющих преимущественное право на прием в учреждение, представлен в приложении N 1 к Административному регламенту);

учредитель – Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Департамент образования);

2. Правила приема в Учреждение

2.1. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в случае, если в Учреждении обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования.

2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, в том числе Административный регламент, копия постановления Администрации города Екатеринбурга о закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) детей размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://553.tvoyasadik.ru/>).

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

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

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Департамента образования посредством использования информационной системы.

2.10. После получения уведомления о направлении ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) обращается в Учреждение для зачисления ребенка в следующие сроки:

до 30 июня в основной период распределения мест (комплектования);

в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования.

2.11. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Ответственный за прием документов работник Учреждения:

в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которым предоставлены места в Учреждении, на информационных стендах и на сайте Учреждения;

в срок до 1 июня текущего года информирует родителя (законного представителя) по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в Учреждении, о сроках зачисления в Учреждение;

осуществляет личный прием родителя (законного представителя) с документами, указанными в пункте 2.15. настоящего Положения;

проверяет комплектность представленных родителем (законным представителем) документов; при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем Положении, снимает копии с представленных документов и заверяет их;

регистрирует в журнале приема заявлений заявление о приеме в Учреждение;

выдает родителю (законному представителю) документ о приеме в Учреждение, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных документов.

2.12. Руководитель Учреждения заключает договор об образовании с родителем (законным представителем) в день подачи заявления, издает приказ о приеме ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о приеме ребенка в Учреждение с указанием даты и номера приказа о приеме.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящих Правилах, работник Учреждения, ответственный за прием документов, возвращает документы родителю

(законному представителю) с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует уведомление об отказе в приеме документов.

2.13. Реквизиты приказов о приеме детей в Учреждение с указанием количества детей каждой возрастной группы размещаются на официальном сайте Учреждения.

2.14. Копии представленных родителем (законным представителем) документов хранятся в учреждении.

2.15. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для зачисления ребенка в Учреждение:

- 1) Заявление о зачислении ребенка в учреждение (по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящим Правилам);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации или удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, или военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации (подлинник);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя из числа следующих: доверенность в простой письменной форме, доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, нотариально удостоверенная доверенность (подлинник)
- 4) заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (подлинник) - при зачислении в учреждение (группу) комбинированной или компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка.
- 5) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

1) Заявление о зачислении ребенка в учреждение (по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящим Правилам);

2) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

3) 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) (Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

4) 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) (Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

5) 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);

6) 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));

7) заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (подлинник) - при зачислении в учреждение (группу) комбинированной или компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка;

8) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом, в сроки, установленные настоящими Правилами, Учреждение 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 Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке (Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате) переводом на русский язык.

2.15.2. Пункт 2.15.1. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предъявляют следующие документы:

- 1) Заявление о зачислении ребенка в учреждение (по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящим Правилам);
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3) копию паспорта;
- 4) справку о регистрации по месту жительства;
- 5) заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (подлинник) - при зачислении в учреждение (группу) комбинированной или компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка;
- 6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15.3. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.15., 2.15.1. и 2.15.2. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для зачисления ребенка в Учреждение:

обращение заявителя в неприемное время (в случае личного обращения в Учреждение);

обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в настоящих Правилах;

представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки;

истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии при подаче заявления о зачислении ребенка в группу комбинированной

или компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья;

представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;

представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем пункте, документы возвращаются родителю (законному представителю) с разъяснением причин (оснований) для отказа, формируется уведомление об отказе в приеме документов.

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

2.18. 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.

2.19. При предоставлении места в Учреждении по заявлению о смене учреждения прием ребенка осуществляется согласно настоящим Правилам.

Приложение № 1
к Правилам приема в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 553

Форма заявления о зачислении в учреждение

Заведующему _____

(название учреждения)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*:

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

адрес электронной почты родителя (законного представителя): _____

номер телефона родителя (законного представителя)*: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 553 моего ребенка _____

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

_____, реквизиты записи акта о рождении ребенка *
(дата рождения ребенка)*

или свидетельства о рождении 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.

Форма уведомления об отказе в приеме документов

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявителю _____,

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

проживающему по адресу: _____,
отказано в приеме документов _____, по следующим основаниям:
(дата обращения)

☐ обращение заявителя в неприемное время (в случае личного обращения в учреждение) _____
(дата и время обращения)

☐ обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей и не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

☐ непредставление или представление не в полном объеме документов _____;
(указать реквизиты документов)

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

☐ представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____;
(указать реквизиты документов)

☐ истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления о зачислении ребенка в группу комбинированной или компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья);

☐ представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;

☐ представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

Уведомление выдал: _____

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение № 3
к Правилам приема в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 553

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в образовательную организацию**

Заведующий МАДОУ - детского сада № 553 Зорина Наталья Николаевна, приняла документы для приема ребенка

_____ (Ф.И.О.)
в образовательную организацию
от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))
проживающего по адресу _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество экземпляров
1	Заявление о зачислении ребенка в учреждение № _____ от _____	Оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия	
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Копия	
4	Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	Подлинник	
5	Документ, подтверждающий установление опеки	Копия	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	Подлинник	
	Итого:		

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Документы принял:

_____ Н.Н. Зорина

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства в
образовательную организацию**

Заведующий МАДОУ - детского сада № 553 Зорина Наталья Николаевна, приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О.) _____
в образовательную организацию
от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))
проживающего по адресу _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество экземпляров
1	Заявление о зачислении ребенка в учреждение № _____ от _____	Оригинал	
2	Документ, подтверждающий родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	Копия	
3	Документ, подтверждающий 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)	Копия	
4	Документ, удостоверяющий 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)	Копия	
5	Документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС)	Копия	
6	СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	Копия	
7	Документ, подтверждающий осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности	Копия	
8	Документ, подтверждающий присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика	Копия	

9	Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (подлинник) - при зачислении в учреждение (группу) комбинированной или компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка	Подлинник	
10	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Подлинник	
	Итого:		

Документы сдал:

(Ф.И.О.)_____
(подпись)

Документы принял:

Н.Н. Зорина

Приложение № 5
к Правилам приема в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 553

Расписка
в получении документов
для приема ребенка, являющегося иностранным, указанным в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21
статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных
граждан в Российской Федерации" в образовательную организацию

Заведующий МАДОУ - детского сада № 553 Зорина Наталья Николаевна, приняла документы для
приема ребенка

_____ (Ф.И.О.)

в образовательную организацию
от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество экземпляров
1	Заявление о зачислении ребенка в учреждение № _____ от _____	Оригинал	
2	Свидетельства о рождении ребенка	Копия	
3	Паспорт родителя (законного представителя)	Копия	
4	Справка о регистрации по месту жительства	Копия	
5	Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (подлинник) - при зачислении в учреждение (группу) комбинированной или компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы, разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка	Подлинник	
6	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Подлинник	
	Итого:		

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Документы принял:

_____ Н.Н. Зорина

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) _____
года рождения.

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение- детский сад № 553, расположенное по адресу: г. Екатеринбург, улица Серафимы Дерябиной 51а; фактический адрес улица Академика Бардина 3А, контактный телефон ДОО: 8(343)240-58-64; 8-992-273-35-22.

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

- 1) Заявление 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 _____ года.

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

С уважением,
руководитель МАДОУ № 553: _____ / Зорина Н.Н./

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

№ п/п	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
	Ф.И. ребенка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребёнка в ДОУ	Подпись родителя
Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от ____ № ____								
1								
2								
3								

Приложение № 8
к Правилам приема в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 553

Форма
уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявителю

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающему по адресу: _____,
отказано в предоставлении муниципальной
услуги _____,
(дата обращения)

по следующим основаниям:

в случае обращения с заявлением о зачислении ребенка в образовательное учреждение, в том числе о смене учреждения, при переводе в другое учреждение:

☐ отсутствие свободных мест в учреждении.

Уведомление выдал:

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

СОГЛАСИЕ

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

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

" ____ " ____ 20 ____ года

являясь _____ родителем _____ (законным представителем) несовершеннолетнего _____

(ФИО несовершеннолетнего)

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано « ____ » ____ 20 ____ года приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на фото и видеосъемку в одетом виде моего ребенка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 553

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

- Размещение на официальном сайте МАДОУ-детский сад № 553 (<https://553.tvoysadik.ru>)
- Размещение на информационных стендах МАДОУ-детский сад № 553
- Размещения на выставках МАДОУ-детский сад № 553
- Размещение на официальной странице МАДОУ-детского сада № 553 в социальной сети ВКонтакте

Я информирован(а), МАДОУ - детский сад № 553 гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами МАДОУ - детский сад № 553

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.

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 № 10
к Правилам приема в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 553

Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число
детей, зачисленных в указанную возрастную группу в МДОО на
_____ учебный год:

Дата Приказа	№	Наименование группы	Количество зачисленных указанную группу	в	Информация размещена сроком в 30 календарных дней