

Юридический адрес: 624092, Российская Федерация,
Свердловская область, г. Верхняя Пышма, улица Петрова, дом 55, к. а.
тел. +7 (34368)7-90-41; e-mail: dou26@bk.ru; <https://26vp.tvoysadik.ru>

Согласовано
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 23 ноября 2025г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 26»
_____ Г.М. Попова
Приказ от 24 ноября 2025 г. , № 39-од

ПОРЯДОК

**приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 26»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 26» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», *приказом Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. N 236»*

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

II. Порядок приёма на обучение

2.1. Правила приёма в МАДОУ «Детский сад № 26» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

2.2. Правила приёма на обучение в учреждение обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. "Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема 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 ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.4. *В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, 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", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".* В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма».

2.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и

другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Приём в Учреждение осуществляется по направлению МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление

Органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация:

2.7.1. о заявлениях для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2.7.2. о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

2.7.3. о последовательности предоставления места в образовательной организации;

2.7.4. о документе о предоставлении места в образовательной организации;

2.7.5. о документе о зачислении ребёнка в образовательную организацию.

2.8. Направление и приём в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

2.8.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

2.8.2. дата рождения ребёнка;

2.8.3. реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;

2.8.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

2.8.5. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

2.8.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

2.8.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

2.8.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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

2.8.10. о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- 2.8.11. о направленности дошкольной группы;
- 2.8.12. о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 2.8.13. о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр.

2.9. Для направления и (или) приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- 2.9.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 2.9.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 2.9.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 2.9.4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении.

2.10. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют): (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

- 2.10.1. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребёнка);
- 2.10.2. копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, 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);
- 2.10.3. копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, 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);

2.10.4. 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);

2.10.5. 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, **в течение 5 рабочих дней**, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения.

Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды 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.

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

2.11. Пункт 2.10 настоящего Порядка 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 настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

2.11.1 копию свидетельства о рождении ребенка;

2.11.2. копию паспорта;

2.11.3. справку о регистрации по месту жительства.

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

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

2.14. Заявление о приёме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью руководителя Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.15. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.16. После приёма документов, указанных в пункте **2.9, 2.10, 2.11 настоящего** Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.17. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Приказ о зачислении № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 26»

Поповой Галине Михайловне

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
зарегистрирован(а) по адресу:

Заявление

Прошу _____ зачислить _____ ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
Дата рождения _____ 20__ г реквизиты свидетельства о рождении серия _____ № _____

Адрес _____ места _____ жительства:

_____ указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка
Мать _____ ребёнка:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
адрес электронной почты: _____, номер телефона:

Отец ребёнка:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
адрес электронной почты: _____, номер телефона:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (паспорт, др., указать): _____

_____ реквизиты документа
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) _____

_____ документ, подтверждающий установление опеки

Язык образования _____ (родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка) _____

Потребность ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

_____ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

Направленность дошкольной группы _____

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

Дата приема на обучение _____

Сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

_____ указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготы
Фамилия(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер:

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением администрации ГО Верхняя Пышма «О закреплении территорий городского округа Верхняя Пышма за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями», в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 26», ознакомлен(а).

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Дата _____

Согласен(на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад № 26» до момента выбытия ребенка из учреждения.

«____» _____ 20____ г.

подпись _____

Приложение 2

к Порядку

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 26»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26»

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 26»

Поповой Галине Михайловне

от _____

(Ф.И.О. родителя (ей) (законных представителей))

телефон: _____

**Согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования**

Я, _____

(Ф.И.О. матери (или: отца /законного представителя) ребёнка)

даю согласие на обучение моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка)

_____ года

рождения, в МАДОУ «Детский сад № 26» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

- документ психолого-медико-педагогической комиссии _____

ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20____ г.

**ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ**
в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26»

Начат: _____

Окончен: _____

№ П/П	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребенке.		Сведения о заявителе		Направление (путёвка) (№, дата выдачи)	Перечень предоставленн ых документов	Заявление и документы предоставлены			Подпись заявителя в получении расписки о представленных документах	Ф.И.О и подпись ответственного лица за прием документов
		Ф,И	Дата рождения	Ф.И.О.	Контактный телефон			лично	По почте	В электронно й форме		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Расписка
в получении документов представленных, при регистрации заявления о приёме

(ФИО ребёнка, дата рождения ребёнка)

Регистрационный номер заявления о приёме _____

№ п/п	Наименование представленного документа	Дата предоставления документа	Количество листов	Форма предоставления документа
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации			
2	Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка			
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)			
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка			
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)			
6	Направление (путёвка) на зачисление в Учреждение, выданная МКУ «Управление образованием ГО Верхняя Пышма»			
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
8	Личное дело ребёнка (при приёме в порядке перевода)			
9	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).			
10	Копии паспорта совершеннолетних родственников, знакомых, кто будет забирать ребенка из детского сада.			

Заведующий МАДОУ « Детский сад№ 26»

_____/ Г.М. Попова

Расписка о приёме документов на зачисление

Направление на зачисление в МАДОУ «Детский сад № 26» и заявление от родителя
(законного представителя) с приложением документов принято:

«__»_____20__г., рег. №_____

Я, _____,
информирован(а) о том, что поступить в МАДОУ «Детский сад № 26» необходимо до «_____»
_____20__года.

1) С правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ
«Детский сад № 26» ознакомлен(а)_____/_____
Порядком перевода, отчисления, и восстановления воспитанников (обучающихся) МАДОУ «Детский сад № 26»

ознакомлен(а)_____/_____

2) Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) в МАДОУ
«Детский сад № 26» ознакомлен(а)_____/_____

«_____»_____20__г. _____ / _____
_____ / _____

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ И
ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В**
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 26»

Начат: _____

Окончен: _____

№ П/П	Сведения о ребёнке		№ направления	Дата и номер приказа		Основание для издания приказа об отчислении ребенка из МАДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из МАДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из МАДОУ
	Ф.И.О.	дата рождения		о зачислении ребёнка в МАДОУ	об отчислении ребёнка в МАДОУ			

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____, номер телефона: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие МАДОУ «Детский сад № 26», зарегистрированному по адресу: 624092, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, ул. Петрова 55 к. а, ОГРН1036600290022, ИНН/КПП 6606012735/668601001 на обработку персональных данных моего ребенка, _____

- фамилия, имя, отчество.
- фотографии;
- видео

в целях размещения их на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 26», по адресу: <https://26vp.tvoyasadik.ru>

в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер - классах, педагогических советах, выставках).

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МАДОУ «Детский сад № 26», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МАДОУ «Детский сад № 26» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МАДОУ «Детский сад № 26».

Дата

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____ в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие МАДОУ «Детский сад № 26», зарегистрированному по адресу: 624092, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, ул. Петрова 55, к.а, на обработку персональных данных моего ребенка, _____

- фотографии;
- видео

в целях размещения их в социальных сетях

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МАДОУ «Детский сад № 26» письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка из МАДОУ «Детский сад №26».

Дата

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 26»
(МАДОУ «Детский сад № 26»)

Юридический адрес: 624092, Российская Федерация,
Свердловская область, город Верхняя Пышма, ул. Петрова, дом
55, к а.

Тел. 8(34368) 7 -90-41 E- mail: dou26@bk.ru

<https://26vp.tvoysadik.ru>

ИНН/КПП 6606012735/668601001

Заведующему

(наименование ОО)

(Ф.И.О. руководителя ОО)

УВЕДОМЛЕНИЕ №

Уведомляем Вас, что

(Ф.И.О. воспитанника)

____ года рождения, принят в порядке перевода на обучение по
(День, месяц, год рождения)
образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 26»
на основании приказа от _____ 20__ г. № _____.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 26»

_____/ Г.М. Попова

Уведомление № _____ от _____ 20__ г. о приёме ребенка в порядке
перевода получено _____ 20__ г.

Руководитель организации _____/_____

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители) _____

Ф.И. ребенка и дата рождения

Уведомляем Вас о том, что Ваш ребенок направлен для зачисления в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26», расположенное по адресу г. Верхняя Пышма, ул. Петрова д.55, к. а. Контактный телефон 8(34368) 7-90-40.

В срок до _____ года Вам необходимо прийти в МАДОУ «Детский сад № 26» для заключения договора об образовании и предоставить следующие документы:

заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад № 26»

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

В случае непредставления указанных выше документов в установленный срок, данное место будет рассматриваться как свободное для следующего по очереди ребенка.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться в МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма».

Часы приема родителей (законных руководителей):

В рабочие дни:

9.00 до 10.00, с 14.00 до 17.00

С уважением, заведующий МАДОУ «Детский сад № 26» _____/Г.М. Попова

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику МКУ «Управление образования городского округа
Верхняя Пышма»

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____
e-mail _____

Заявление об отказе от МАДОУ № ____ с целью восстановления учетной записи

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

являясь родителем (законным представителем) _____

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

прошу восстановить в Автоматизированную электронную программу «Е-услуги. Образование» в МАДОУ «Детский сад № _____» с целью его рассмотрения в последующие периоды распределения мест с желаемой датой поступления на более поздний срок.

Причины отказа от МАДОУ № _____

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие управлению образования на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)