

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК»**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом Совете

МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад
«Родничок»

Протокол № 2 от 18.12.2025 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад
«Родничок»

Н.В.Рямова

приказ № 97 - д от 26 декабря 2025 года



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОДНИЧОК»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Слободо-Туринский детский сад «Родничок» (далее – Правила) определяют порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Слободо-Туринский детский сад «Родничок» (далее – МАДОУ) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- закона Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

1.3. Приём на обучение в МАДОУ по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования автоматизированной информационной системы «Образование» (далее – АИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ.

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма в МАДОУ, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Приём граждан в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в МАДОУ за счёт бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приёме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием по адресу с. Туринская Слобода, ул. Первомайская, д. 1.

2. Общие требования к приёму граждан.

2.1. МАДОУ извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления в МАДОУ, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в МАДОУ и получении направления для зачисления ребёнка в МАДОУ ;
- о документах, которые необходимо предоставить для приёма ребёнка в МАДОУ.

Направление для зачисления ребёнка в МАДОУ печатается на каждого ребёнка из списка АИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребёнку места в МАДОУ.

2.2. При приёме МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с:

- Уставом МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок»,
- Со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок» (при приёме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок»,
- Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок» и родителями (законными представителями) воспитанников,
- Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок»,
- Положением о режиме занятий воспитанников МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок»,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок» в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

2.3. Приём в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

2.4. Для приёма в МАДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МАДОУ свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), 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 МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок».

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

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

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);

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);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок» возвращает заявление без его рассмотрения.

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

2.5. 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.

2.6. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приёма, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.7. Родитель (законный представитель) ребёнка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребёнка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.9. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остаётся на учёте в АИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приёме (переводе) на обучение.

2.11. Лицо, ответственное за приём документов, делает копии предъявляемых при приёме документов (если копии не были предоставлены), которые хранятся в детском саду.

2.12. Лицо, ответственное за приём документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приёме в детский сад (заявлений о приёме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приёма заявлений о приёме, о чем родителям (законным представителям) выдаётся расписка. В расписке лицо, ответственное за приём документов, указывает регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приёме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за приём документов.

2.13. После приёма документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.14. Заведующий МАДОУ издаёт приказ о зачислении ребёнка в МАДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребёнка импортируется через АИС.

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок», оформляется Личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка.

Постановка на учёт личного дела воспитанника фиксируется в «Журнале учёта личных дел воспитанников».

Личные дела воспитанников хранятся в МАДОУ, в специально отведённом помещении (делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок».

Приложение 1
к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ Слободо-Туринский детский сад
«Родничок»

Заведующему МАДОУ
«Слободо-Туринский детский сад «Родничок»

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
родителей (законных представителей) ребёнка

_____ адрес места жительства родителей
(законных представителей) ребёнка

_____ контактные телефоны родителей
(законных представителей) ребёнка

Заявление

Прошу принять _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка,

_____ адрес места жительства ребёнка

в МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок» с _____ года.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

Согласен (на) на обработку путём сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребёнка с момента зачисления ребёнка в МАДОУ «Слободо-Туринский детский сад «Родничок» до момента выбытия ребёнка из учреждения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

Ознакомлен (на) с уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

Приложение к заявлению:

- Копия свидетельства о рождении ребёнка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка),
 - Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания),
 - Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
 - Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта, сертификат прививок),
 - Другие документы
-
-

Приложение 2
к Правилам приёма воспитанников
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МАДОУ Слободо-Туринский детский сад
«Родничок»

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
«__» _____ Г.,
являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка (детей) Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Слободо-Туринский детский сад «Родничок», расположенному по адресу: 623930 с. Туринская Слобода ул. Ленина, 85, для индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учёта движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждения.

Обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о ребёнке:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Пол ____ Дата рождения _____ Место рождения _____
Гражданство _____ Родной язык _____

Документы:

Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____
Наименование органа, выдавшего паспорт или свидетельство _____

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) - подчеркнуть.

Район регистрации _____

Место регистрации _____

Проживание:

Место фактического проживания _____

Телефон домашний _____

Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) _____

Братья и сестры _____

Социальные условия:

Жилищные условия - 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое. Нужно подчеркнуть.

Материальное положение – плохое, среднее, хорошее Нужно подчеркнуть.

Родители (законные представители):

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Образование _____

Место работы _____

Должность _____

Телефон рабочий _____ Телефон мобильный _____

Адрес электронной почты _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Слободотуринский МОУО, Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним

ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам образовательного учреждения.

Учреждение вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях учреждения, в том числе и на официальном сайте учреждения.

Учреждение вправе предоставлять данные воспитанника для участия в районных, областных, всероссийских и международных конкурсах.

Учреждение вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю учреждения.

Подпись: _____ / _____ /

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42317836771792485663035445405658031430496979818

Владелец Рямова Наталья Витальевна

Действителен с 27.03.2026 по 27.03.2027