

Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 53»
620149, г.Екатеринбург, ул.Начдива Онуфриева, д.10а,
Тел.:(343) 223-21-22 (11,01,23), факс (343) 223-21-22, e-mail mdou53@eduekb.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МАДОУ «Детский сад № 53»

Протокол № 1 от 28.08.2026

ПРИНЯТО

С учетом мнения

Совета родителей

Протокол № 1 от 28.08.2026

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ

«Детского сада № 53»

приказ № 14 от 28.08.2026 года

от «28» августа 2026 года



Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 53»

г. Екатеринбург
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Правила) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53» (далее по тексту – Учреждение), разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными: Приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 471; Приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года № 686; Приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года № 50; Приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025 года № 609; Приказом Минпросвещения России от 17 июня 2026 года № 424) (далее - Приказ № 236), 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. Постановлений Администрации г. Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883, от 24.05.2023 № 1271, от 19.06.2025 № 1306, от 14.08.2026 № 1701), 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 № 273-ФЗ, Приказом № 236.

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 учреждение;

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 № 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 № 1 к Административному регламенту);

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

2. Правила приема в Учреждение

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

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

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Свердловской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в Учреждение, если в нем 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 Федеральным законом № 273-ФЗ.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2_1 статьи 78 Федерального закона № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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, а также 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://53.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 Учредителя посредством использования информационной системы.

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;

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 осуществляет личный прием родителя (законного представителя) с документами, указанными в пункте 2.13, 2.15., 2.17. настоящих Правил;

2.12. В заявлении для приема в Учреждение (приложение № 1 к настоящим Правилам) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.13. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

1. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
2. 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);
3. 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);
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);
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 настоящих Правил, 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 настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

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

2.16. Пункт 2.15. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.17. Иностранные граждане, указанные в пункте 2.16. настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

1. копию свидетельства о рождении ребенка;
2. копию паспорта;
3. справку о регистрации по месту жительства.

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

2.20. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им работником Учреждения, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 6 к настоящим Правилам). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего или уполномоченного им работника Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.21. После приема полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 2.13., 2.15. и 2.17. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.22. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет " (<https://53.tvoyasadik.ru/>) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

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

Форма заявления

Рег.№ _____
от «____» _____ 20__ г.

Принять на основании Распоряжения
Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
№_____/46/36 от
«____» _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 53»

Гусевой Наталье Ивановне

от _____
(Ф.И.О. 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 принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 53» моего ребенка _____

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

Дата рождения	_____
Реквизиты свидетельства о рождении	_____ _____ (серия, номер, кем выдано, когда выдано)
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)	_____ _____ (документ, номер, кем выдан, когда выдан)
Адрес места жительства (места пребывания, места жительства) (нужное подчеркнуть)	_____ _____ (индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

на обучение по образовательной программе, на оказание услуг по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка

Ф.И.О.	_____
Адрес электронной почты	_____
Контактный телефон	_____

Выбираю направленность дошкольной группы¹:

- ☐ общеразвивающая;
☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема в учреждение: «____» _____ 20__ г.

¹ для групп компенсирующей и оздоровительной направленности предоставляется заключение ПМПК

Необходимый режим пребывания ребенка:

- ☐ кратковременного пребывания;
- ☐ сокращенного дня;
- ☐ полного дня;
- ☐ продленного дня;
- ☐ круглосуточного пребывания.

Для изучения в качестве языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.

(указать)

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

- ☐ да;
- ☐ нет.

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

- ☐ да;
- ☐ нет.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

С Уставом МАДОУ «Детский сад № 53», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен(а).

Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка, а также согласие на использование изображений ребенка предоставлены мною в виде отдельных документов.

(подпись родителя (законного
представителя))

(подпись родителя (законного
представителя))

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

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

№ п/п	Дата распорядительного документа	От кого получен (корреспондент)	Исходящий номер	Исходящая дата	Наименование документа
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3

Форма списка
Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения на сайте ДОО

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	Возрастная группа
1	2	3

Приложение № 4

Форма
«Книга (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 оповеще ния	способ оповещения	ФИО и подпись ответствен ного лица за оповещение	Ознакомле ние с датой поступлени я ребенка в ДООУ	Подпись родителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № _____							

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)

ФИО, дата рождения ребенка

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 53», расположенное по адресу: г. Екатеринбург, ул. Начдива Онуфриева, 10А, контактный телефон: +7 (343) 223-21-22(11,23).

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

- 1) заявление о приеме 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 _____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 – 17.00, среда с 10.00 – 18.00.

С уважением, заведующий МАДОУ «Детский сад № 53» _____ Н.И. Гусева

Форма
Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в ДОО

№ п/п	Регистрацион ный 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		
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма
Книга движения детей

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжен ия Департамент а образования Администра ции г. Екатеринбур га	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 ответствен ного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из ДОО)
	ФИО ребенка	дата рожд ения		О приеме ребенк а в ДОО	Об отчислении ребенка из ДОО			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

_____ подал(а) заявление рег. № _____
от «__» _____ 20__ года на зачисление ребенка _____
года рождения в группу от _____ до _____ лет 20__ - 20__ учебный год в МАДОУ
«Детский сад № 53».

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/Копия	Количество

Документы принял _____ / _____ /

Отметка о получении _____ / _____ /

Форма приказа о зачислении воспитанника**ПРИКАЗ**

от «__» _____ 20__ г.

№ ____-В

«О приеме воспитанника»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ «Детский сад № 53», на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № _____ и заявления родителя (законного представителя) [ФИО полностью] от [дата] № [входящий номер],

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять _____, _____ года рождения, в МАДОУ «Детский сад № 53» на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, очная форма обучения, в группу _____ (___-__ лет) общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ г.
2. Присвоить воспитаннику табельный номер _____.
3. Применять родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в размере 100% от суммы, установленной Распоряжением Департамента образования от 27.12.2024 № 2533/46/36.
4. Ответственность за жизнь и здоровье во время пребывания воспитанника в образовательной организации возложить на воспитателя _____ в пределах его трудовых функций, должностной инструкции и требований охраны труда.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание:

1. Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № _____.
2. Заявление родителя (законного представителя) от _____ № _____.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 53» _____

_____ / Н.И. Гусева /

С приказом ознакомлен(а):

Родитель / законный представитель:

_____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.

Воспитатель:

_____ / _____ /

«_____» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника и его представителя

Я, _____
Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

зарегистрированный(ая)/проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем /законным представителем _____
Фамилия Имя Отчество (полностью)

Воспитанника _____

данные свидетельства о рождении воспитанника

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьей 64 Семейного кодекса (статьей 15 федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» в случае установления опеки), выступая от своего имени в интересах воспитанника, даю Оператору – Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 53», расположенному по адресу: 620149 г. Екатеринбург, ул. Начдива Онуфриева, д. 10А, согласие на обработку моих персональных данных и данных воспитанника в целях осуществления Оператором согласно Устава образовательной деятельности и непосредственно связанных с ней иных видов деятельности: зачисления воспитанника в образовательное учреждение; получения им образования; организации присмотра и ухода за воспитанником, обеспечение его личной безопасности и охраны здоровья во время нахождения на территории МАДОУ «Детский сад № 53»; контроля качества реализации образовательной программы, индивидуального учета результатов освоения воспитанником образовательной программы, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях; проведение внеурочной работы; обеспечение сохранности имущества; предоставления мер социальной поддержки; формирования единого банка данных воспитанников; выполнение Оператором иных обязательств, наложенных на него, как на образовательное учреждение, законодательством Российской Федерации.

В перечень моих персональных данных, на обработку которых даю согласие, входят: фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя и отчество в случае их изменения); дата, месяц и год рождения, место рождения; пол; гражданство; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); реквизиты свидетельства о заключении брака (для выплаты компенсации, в случаях установленных законодательством, если у законного представителя и воспитанника разные фамилии); информацию о наличии у меня детей в возрасте от 18 лет, которые обучаются в образовательных учреждениях по очной форме обучения (для рассмотрения вопроса о предоставлении компенсации в соответствии с действующими правилами); сведения, необходимые для принятия решения о назначении социальных мер поддержки

малоимущим и многодетным семьям, а также семьям, воспитывающих детей-инвалидов, а также членов семей, отдельных категорий граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, ветеранов и инвалидов боевых действий; информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника; информация о банковском счете одного из родителей (законных представителей) воспитанника для выплаты компенсации за содержание воспитанника; должность и место работы; номера телефонов и информация об иных способах связи; реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающие полномочия представителей воспитанника; изображение на фотографиях и видеозаписях, создаваемых, используемых и хранящихся в МАДОУ «Детский сад № 53».

В перечень персональных данных воспитанника, на обработку которых даю согласие, входят: фамилия, имя, отчество; пол, дата, месяц и год рождения, место рождения; гражданство; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; место регистрации и/или место жительства; заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости); заключение медицинской комиссии, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости); справка об установлении инвалидности (при необходимости); данные полиса обязательного медицинского страхования; сведения из сертификата о прививках; сведения, предназначенные для включения в медицинскую карту воспитанника: обслуживающая медицинская организация (поликлиника), информация о состоянии здоровья, анамнестические сведения; внешкольные занятия; сведения о госпитализации (вкл. травмы, операции); сведения о санаторно-курортном (и приравненном к нему) лечении; пропуск занятий по болезни; сведения о диспансерном наблюдении; обязательные лечебно-профилактические мероприятия; иммунопрофилактические мероприятия; данные плановых профилактических медицинских осмотров; результаты врачебной профессиональной консультации; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится воспитаннику); сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу; реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством: родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота); сведения об индивидуальной успеваемости обучаемого (результатах освоения воспитанником образовательных программ); сведения о росте и массе тела воспитанника; сведения об участии воспитанника в мероприятиях, организуемых МАДОУ детский сад № 45 для формирования духовно-нравственных качеств у обучаемых, воспитания гражданственности, патриотизма, бережного отношения к природе и окружающей среде; сведения об участии воспитанника в городских, областных, всероссийских конкурсах и иных мероприятиях; изображение воспитанника на фотографиях и видеозаписях, создаваемых, используемых и хранящихся в МАДОУ «Детский сад № 53»; документ, подтверждающий законность нахождения на территории Российской Федерации (для воспитанника - иностранного гражданина, не имеющего российского гражданства).

Выражаю согласие на осуществление Оператором следующих действий в отношении персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение. Я проинформирован(а), что в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 Оператор осуществляет обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Оператор осуществляет передачу персональных данных воспитанника и его законного представителя третьим лицам с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять требования конфиденциальности персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента подписания до даты отчисления воспитанника из МАДОУ «Детский сад № 53». После отчисления воспитанника его персональные данные и соответствующие документы, содержащие персональные данные, будут храниться у Оператора в течение срока, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела.

По поручению Оператора обработка персональных данных воспитанников и их представителей, касающаяся оплаты дополнительных платных образовательных услуг, перечисления компенсации за содержание ребенка и ведения бухгалтерского учета, поручается Муниципальному казенному учреждению Центр бухгалтерского и материально-технического обеспечения образовательных учреждений города Екатеринбурга, расположенному по адресу ул. Большакова, 99А, Екатеринбург, Свердловская область, 620144 (филиал – Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Ленинского района, расположенная по адресу ул. Большакова, 99 А, Екатеринбург, Свердловская область, 620144).

По поручению Оператора, в соответствии с заключенным договором, обработка персональных данных воспитанников, относящихся к сведениям о состоянии их здоровья, поручается Детской городской клинической больницей № 11, Обществу с ограниченной ответственностью «Первая детская поликлиника».

Я понимаю, что настоящее согласие может быть отозвано мной в соответствии с законодательством Российской Федерации путем представления Оператору заявления в простой письменной форме, которое может быть направлено в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку уполномоченного представителю МАДОУ «Детский сад № 53».

Я уведомлен(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку моих персональных данных и персональных данных воспитанника при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обязуюсь сообщать Оператору в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, электронного адреса, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

дата

подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 11

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 53»
Гусевой Наталье Ивановне

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты родителя (законного
представителя):

Номер телефона родителя (законного
представителя):

СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных воспитанника и его законного представителя,
разрешенных для распространения**

Я, в соответствии со статьей 10.1 федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьей 64 Семейного кодекса Российской Федерации (статьей 15 федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» в случае установления опеки), выступая от своего имени в интересах моего ребенка (воспитанника), заявляю о согласии Оператору – Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 53» (МАДОУ «Детский сад № 53»), расположенному по адресу: ул. Начдива Онуфриева, д. 10А, Екатеринбург, Свердловская область, 620149, ОГРН 1136671023972, ИНН 6671431207, на распространение моих персональных данных и данных воспитанника путем размещения их на официальном сайте Оператора, на страницах официального верифицированного сообщества и канала Оператора в социальной сети «ВКонтакте», в иных социальных сетях и мессенджерах, на информационных стендах, установленных на его территории, в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты
персональные данные иной категории	фамилия воспитанника		
	имя воспитанника		
	отчество воспитанника		
	возрастная группа		
	информация о достижениях воспитанника, наградах		
	фотографическое изображение лица воспитанника		
	изображение лица воспитанника на видеозаписях		

	фотографическое изображение лица родителя (законного представителя)		
	изображение лица родителя (законного представителя) на видеозаписях		

Распространение указанных сведений осуществляется с целью создание фото- или видеоотчёта о проведённых мероприятиях в МАДОУ «Детский сад № 53» с участием воспитанников и их законных представителей, а также с целью демонстрации достижений воспитанника в освоении образовательной программы, личностных качеств и участия в общественных мероприятиях, а также для исполнения действующего законодательства в сфере образования и обеспечения информационной открытости образовательного учреждения.

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://53.tvoyasadik.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.ru/club217171416	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://max.ru/id6671431207_gos	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с даты подписания неопределенный срок.

Я проинформирован(а) о своём праве требовать прекращения распространения моих персональных данных и воспитанника. Мне известно, что в соответствии с частью 12 статьи 10.1 федерального закона «О персональных данных», такое требование должно включать в себя мою фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес), а также перечень персональных данных, обработка которых должна быть прекращена.

В случае получения такого требования Оператор обязан прекратить распространение персональных данных.

дата

подпись

И.О. Фамилия

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 145792345010397423411790935696345598984963060829

Владелец Гусева Наталья Ивановна

Действителен с 06.04.2026 по 06.04.2027