

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
г. ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ-ДЕТСКИЙ САД № 429  
МАДОУ-детский сад № 429  
620010 г. Екатеринбург, ул. Бородина 15а,  
телефон: + 7 (343) 258-55-65, [mdou429@eduekb.ru](mailto:mdou429@eduekb.ru)  
ИНН 6674371940 КПП 667901001

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
от 12.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ-детский сад № 429  
Е.В. Селькова  
Приказ от 12.02.2025 2025 г. № 05-09  


ПРАВИЛА ПРИЕМА  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения-детского сада № 429

г. Екатеринбург  
2025

## I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам (далее Правила) определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение-детский сад № 429 (далее – МАДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);
- Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 июля 1998 г. № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (изменения от 18 апреля 2024 г. N 263);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 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»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458.
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении Национального стандарта Российской Федерации «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями от 24.05.2023) (далее – Административный регламент);
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город

- Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
  - Иные акты муниципального образования «город Екатеринбург»;
  - устав МАДОУ.

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

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

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

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

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

2.2. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей). Копии указанных документов размещаются на информационном стенде МАДОУ-детский сад № 429, а также на официальном сайте МАДОУ-детский сад № 429 в разделе «Комплектование и приём детей в ДОУ». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.2. Прием в МАДОУ осуществляется по личному **заявлению** (Приложение № 4) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

3.3.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

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

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

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

3.3.7. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации).
- заключение центральной или территориальной психолого-педагогической комиссии\*\*\* (Приложение № 1 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883).

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

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);Хочу такой сайтХочу такой сайт
- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).

В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца
- одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей.

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

3.3.9. Пункт 3.3.7. Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.3.10. Родители (законные представители) детей вправе предъявить:

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

Заверенные копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.3.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.3.12. 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-педагогической комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.21. Требования предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ (за исключением указанных документов в п. 3.3.8-3.3.10) не урегулированные законодательством об образовании, не допускаются.

#### **4. Сроки проведения зачисления воспитанников в МАДОУ**

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

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

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

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

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

#### **5. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников**

5.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в МАДОУ являются:  
- отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка;

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

## **6. Делопроизводство**

6.1. В МАДОУ ведется: Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, о направлении утвержденных списков детей, в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО, Книга движения детей, в которой регистрируются сведения об обучающихся (воспитанниках), номер и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга, дата их поступления в МАДОУ и дата и основание их выбытия из МАДОУ, Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список, с приложением Уведомлений родителей (законных представителей) о предоставлении места в ДОО, Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ-детский сад № 429, Журнал приказов по детям. Книги и журналы должны быть пронумерованы и скреплены печатью.

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

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

## **7. Заключительные положения**

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

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

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

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

**Приложение № 1**  
к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения -детский сад № 429

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

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

**Приложение № 2**  
к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения - детский сад № 429

### **УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении-детском саду № 429, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, улица Бородина, 15а, контактный телефон МБДОУ: **8 (343) 258-55-65**  
Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ предоставить заведующему МАДОУ-детский сад № 429 Сельковой Елене Владимировне или делопроизводителю, следующие документы:

- 1) заявление о зачислении в МАДОУ (форма заявления размещена на сайте МАДОУ в разделе «Родителям», по адресу: <https://мадоу429.рф/>);
- 2) свидетельство о рождении ребёнка (подлинник и копия);
- 3) сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания) ребенка (подлинник и копия)
- 4) документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт).

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное Распоряжением \_\_\_\_\_, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться с заявлением в Управление образования Чкаловского р-на (Крестинского 13а, 3 этаж).

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

С уважением, заведующий МАДОУ-детский сад № 429 : \_\_\_\_\_ Е.В.Селькова  
подпись руководителя

Уведомление на руки получил. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ год.

**Приложение № 3**

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения - детский сад № 429

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

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

**Приложение № 4**

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -детский сад № 429

Рег.№ \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_ » 202 \_\_\_\_ г.

Заведующему МАДОУ-детский сад № 429  
Сельковой Елене Владимировне  
от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
родителя (законного представителя) \*  
реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя) \*

(документ, серия, номер, кем, когда выдан)  
адрес электронной почты родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

Номер телефона родителя (законного  
представителя) \*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение- детский сад № 429 моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) \*  
, реквизиты свидетельства о рождении ребенка\*  
(дата рождения ребенка) \*

,  
(серия, номер, кем выдано, когда выдано) \*  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное  
подчеркнуть) ребенка:

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,  
 оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)  
адрес электронной почты родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_, номер  
телефона родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)  
\_\_\_\_\_;

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)\*

Выбираю направленность дошкольной группы\* (отметить любым значком):

- общеразвивающая;  
 компенсирующая (с указанием особенностей развития)  
\_\_\_\_\_;  
 оздоровительная (с указанием направленности оздоровления)  
\_\_\_\_\_.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение\*: \_\_\_\_\_.  
Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного

дня,        полного        дня,        продленного        дня,        круглосуточного        пребывания)

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка\* \_\_\_\_\_.

(указать)

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

- да;
- нет.

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

- да;
- нет.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\*

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

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

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

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

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя)\*

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя )\*)

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

Настоящим даю свое согласие МАДОУ-детский сад № 429, зарегистрированному по адресу: 620010, г. Екатеринбург, ул. Бородина, д.15а (ОГРН 1116674003490, ИНН 667901001), на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка)  
в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 — ФЗ «О персональных данных». С Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 — ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (-а).

/ \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка родителя (законного представителя)\*)

/ \_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка родителя (законного представителя)\*)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

Заявление принял заведующий МАДОУ-детский сад №429 \_\_\_\_\_ Селькова Е.В.  
(должность, подпись/расшифровка) \*

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

\* Поля, обязательные для заполнения.

## **Приложение № 5**

## **СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие *Оператору* Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению-детский сад № 429 (620010, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Бородина 15А) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей)

Цель обработки: осуществление Оператором согласно Устава образовательной деятельности и непосредственно связанных с ней иных видов деятельности: зачисления в МАДОУ-детский сад № 429; получение обучающимися образования; организации присмотра и ухода за ребёнком; обеспечение его личной безопасности и охраны здоровья во время нахождения на территории Оператора; контроля качества реализации образовательных программ, индивидуального учёта результатов освоения детьми образовательных программ, хранение архивов данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях; обеспечение сохранности имущества; выполнение оператором иных обязательств, наложенных на него, как на образовательную организацию, законодательством Российской Федерации. А также ведение личных дел воспитанников, ведение бухгалтерского учета.

Перечень персональных данных ребенка: ФИО, дата рождения, адрес места жительства, сведения свидетельства о рождении ребенка, сведения регистрации ребенка по месту жительства, сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, данные страхового свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС), медицинское заключение о состоянии здоровья, данные о вакцинации ребенка, заключение ПМПК (при наличии).

Перечень персональных данных родителя: ФИО, адрес места жительства, паспортные данные, данные страхового номера индивидуального лицевого счёта родителя (СНИЛС), банковские реквизиты, место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, семейное положение, сведения о детях, удостоверение многодетной семьи (при наличии).

**Способы обработки персональных данных:** автоматизированная обработка, обработка без использования средств автоматизации.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение (в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, передача (предоставление), удаление, уничтожение.

Предоставление персональных данных: Управление образования Чкаловского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, ул. Крестинского, 13а); Филиал МКУ Центр бухгалтерского учета и МТО ОУ (г. Екатеринбурга, ул. Чайковского, 89); МАУ ДГКБ № 8, иные органы по запросам.

Со своими правами субъекта персональных данных, установленными Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ознакомлен (-а).

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляется на основании моего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес МАДОУ-детский сад № 429 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично заведующему и зарегистрировано в соответствии правилами делопроизводства.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. и действует на период обучения моего ребенка в МАДОУ – детский сад № 429 \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка)

---

 / 

---

**Приложение № 6**  
к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения-детский сад № 429

Заведующему  
МАДОУ – детский сад № 429  
Е.В. Сельковой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**СОГЛАСИЕ**  
на фото и видеосъемку

Я, \_\_\_\_\_,

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

являясь родителем (законным представителем), в соответствии со ст.152.1 ГК РФ, даю согласие на фото и видеосъемку своего ребенка:

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребёнка)

в следующих целях: размещение на официальном сайте МАДОУ-детский сад № 429 (далее – МАДОУ) в сети Интернет, размещение в социальной группе ВКонтакте МАДОУ, размещение на информационных стендах МАДОУ, в профессиональных изданиях, использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), а также в рамках функционирования системы видеонаблюдения, установленного в здании и на территории МАДОУ.

Я информирован(а), что возможна обработка фото и видеоматериалов для улучшения качества и изменения фона.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по-моему письменному заявлению.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

**Приложение № 7**

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 429

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

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

**Приложение № 8**

к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения-детский сад № 429

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
г. ЕКАТЕРИНБУРГА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 429**  
**МАДОУ – детский сад № 429**  
620010 г. Екатеринбург, ул. Бородина 15а,  
телефон: + 7 (343) 258-55-65, [mdou429@eduekb.ru](mailto:mdou429@eduekb.ru)  
ИНН 6674371940 КПП 667901001

**Расписка  
в получении документов для приема ребенка в МАДОУ – детский сад № 429**

Заведующий МАДОУ-детский сад № 429 Селькова Елена Владимировна (или лицо, его  
заменяющее) приняла документы от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)  
 проживающего по адресу:

для приёма несовершеннолетнего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МАДОУ – детский сад № 429 следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление родителя (законного представителя) о приёме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования (рег. № заявления _____ от « ____ » 20 ____ г.)	Оригинал	
2	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребёнка	Копия	
4	Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания) ребенка	Копия	
5	Заключение ПМПК	Оригинал	
6	Заявление на обучение по адаптированной программе	Оригинал	
7			
	Итого		

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П.

**Приложение № 9**

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения -детский сад № 429

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением-  
детский сад № 429 и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего  
МАДОУ-детский сад № 429**

г. Екатеринбург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение-детский сад № 429** (в дальнейшем - Исполнитель) на основании лицензии от 30 марта 2016 г. регистрационный № Л035-01277-66/00194997, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, в лице заведующего Сельковой Елены Владимировны, действующего на основании Устава и

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

являющийся (-аяся) родителем (законным представителем) и именуемый (-ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ-детский сад № 429 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет/года/месяцев (нужное подчеркнуть) до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ-детский сад № 429 – в режиме полного дня 10,5 часов пребывания (ежедневно с понедельника по пятницу с 07.30 ч. до 18.00 часов, выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу №\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ-детский сад № 429, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МАДОУ-детский сад № 429, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МАДОУ-детский сад № 429, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ-детский сад № 429 в период его адаптации в течение 3-х дней. Условия и время нахождения устанавливаются МАДОУ-детский сад № 429 с учетом санитарно – гигиенических требований, правил по охране жизни и здоровья детей и образовательного процесса.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МАДОУ-детский сад № 429 (музыкальные праздники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ-детский сад № 429.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МАДОУ-детский сад № 429, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с возрастными особенностями. Обеспечивать соблюдение режима питания и его качество в соответствии с Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не позднее одного года после зачисления о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I. настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении № 1 к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ-детский сад № 429 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МАДОУ-детский сад № 429.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ-детский сад № 429 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ-детский сад № 429 или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ-детский сад № 429 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными), а

также написать заявление в случае отсутствия ребенка, указав причину отсутствия (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 3760 рублей 00 копеек (три тысячи семьсот шестьдесят рублей 00 копеек).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МАДОУ-детский сад № 429 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в сумме 3760 рублей 00 копеек (три тысячи семьсот шестьдесят рублей 00 копеек).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца на основании выданной квитанции путем внесения Заказчиком денежных средств на счет дошкольной образовательной организации, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. Расчёт платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург», производится в соответствии с Распоряжением Департамента образования администрации города Екатеринбурга от 26.12.2022 г. № 2706/46/36. Расчёт платы производится на полный календарный год. При этом учитывается количество рабочих дней в году в соответствии с производственным календарём за исключением праздничных и выходных дней. Сумма платы, взимаемой с родителей, за год делится пропорционально на 12 месяцев, независимо от количества рабочих дней в конкретном месяце.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1 Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг, предоставляемых МАДОУ-детский сад № 429 по желанию Заказчика определяется в договоре на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2 Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг определяется в договоре на оказание платных образовательных услуг

### **VI. Основания изменения и расторжения Договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «  » 20 года.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

### **Исполнитель:**

МАДОУ-детский сад № 429

Юр. Адрес: 620010, г. Екатеринбург, ул.  
Бородина 15-а

Адрес эл.почты: [mdou429@mail.ru](mailto:mdou429@mail.ru)

Контактный телефон: +7 (343) 258-55-65

ИНН: 6674371940 КПП: 667901001

Расчетный счет: 03234643657010006200

Уральское ГУ Банка России//УФК по  
Свердловской области города

Екатеринбурга

Кор. Счет: 40102810645370000054

БИК: 046577001

ОКТМО: 65701000001

Заведующий                 /Е.В. Селькова  
М.П.

### **Заказчик:**

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

подпись / расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

                 /                  /                   
Дата подпись расшифровка

**Приложение № 10**

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения--детский сад № 429

**Книга движения детей**

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

**Приложение № 11**

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 429

**«Журнал регистрации приказов по детям»**

№ п/п	Номер приказа	дата приказа	Краткое содержание	ФИО и подпись ответственного лица

**Приложение № 12**

к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения-детский сад № 429

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
г. ЕКАТЕРИНБУРГА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 429**  
**МАДОУ – детский сад № 429**  
620010 г. Екатеринбург, ул. Бородина 15а,  
телефон: + 7 (343) 258-55-65, [mdou429@eduekb.ru](mailto:mdou429@eduekb.ru)  
ИНН 6674371940 КПП 667901001

---

**РЕЕСТР № \_\_\_\_**

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

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

**РЕЕСТР приказов о зачислении № \_\_\_\_**  
На 20 \_\_\_\_ года

№ п/п	№ приказа	Дата издания приказа	Количество зачисленных детей
1			
<b>Итого</b>			

**Приложение № 13**

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения-детский сад № 429

**ВНУТРЕННЯ ОПИСЬ  
ЛИЧНОГО ДЕЛА ВОСПИТАННИКА**

(Ф.И.О. воспитанника)

(дата рождения)

№ п/п	наименование документа	количество листов	примечание
1	Основание для зачисления (распоряжение № _____ от _____)		копия
2	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МАДОУ – детский сад № 429 (рег. № _____ от _____)		оригинал
3	Договор об образовании № _____ от _____		оригинал
4	Дополнительное соглашение к договору об образовании № _____ от _____ № _____ от _____		оригинал
5	Свидетельство о рождении ребенка		копия
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания		копия
7	Приказ о зачислении № _____ от _____		копия
Другие документы:			

Итого: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(число) (число прописью)

Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_  
Делопроизводитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Личное дело сформировано «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**С ПОЛОЖЕНИЕМ ОЗНАКОМЛЕН(А):**