

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом Совете  
МБДОУ № 15 «Ручеек»  
Протокол № 2 от 22.09.2026

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ № 15 «Ручеек»  
\_\_\_\_\_  
О.В. Миличихина  
Приказ № 170 о/д от 22.09.2026

**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 15 «Ручеек»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2531188d9a49a8ae51b53fe481581d3a  
Владелец: Миличихина Ольга Владимировна  
Действителен: с 02.09.2025 по 26.11.2026

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 15 «Ручеек»» (далее – ДОУ) разработаны в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 19 июня 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», в редакции от 18.08.2025 г.
- приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8.09.2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236».
- Федеральным закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации».

**1.2.** Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

**1.3.** Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". С 01.04.2025 года вступил в силу Федеральный закон от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»:

**1.3.1. 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 (*ИНН*), (при наличии).

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

**1.3.2. Пункт 1.3.1 настоящего Порядка не распространяется:**

- на иностранных граждан, являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц; (в ред. Феде не распространяются на лиц без гражданства, получивших временное удостоверение личности лица без гражданства, а также иностранных граждан: (в ред. Федерального закона [от 14.07.2022 N 357-ФЗ](#))
- являющихся гражданами Республики Беларусь; (в ред. Федерального закона [от 01.07.2021 N 274-ФЗ](#))
- являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц; (в ред. Федерального закона [от 01.07.2021 N 274-ФЗ](#))
- не достигших возраста шести лет; (в ред. Федерального закона [от 01.07.2021 N 274-ФЗ](#))
- признанных беженцами либо получивших временное убежище на территории Российской Федерации. (в ред. Федерального закона [от 14.07.2022 N 357-ФЗ](#))

Предъявляют следующие документы:

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

- 1.3.3.** Для зачисления в дошкольное учреждение подтверждение владения русским языком не требуется.
- 1.3.4.** В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящими Правилами п. 1.3.1. в течение 30 дней с начала планового комплектования групп – на начало учебного года (с 01 сентября года комплектования). Так же при получении направления в ДОО в учебном году при фактическом комплектовании - 30 дней с момента обращения в ДОО для заключения договора. Ребенок остается в электронной очереди в ГИС НСО «Электронный детский сад» и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в ДОО.
- 1.3.5.** Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 1.3.6.** Настоящие Правила п. 1.3. не распространяются на иностранных граждан, являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций; главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации; владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств; сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц.
- 1.3.7.** Сотрудники ДОО при приеме на обучение ребенка-иностранного гражданина обязаны убедиться в отсутствии сведений о нем, а также о его законных представителях в реестре контролируемых лиц

<https://мвд.пф/ркл?ysclid=m6t0efy7s8760331040>

**1.4.** Правила приема на обучение в ДОУ обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в ДОУ на обучение обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении ДОО за конкретными территориями города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

**1.5.** Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**1.6.** В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую ДОО обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2. Комплектование ДОУ**

**2.1.** Комплектование осуществляется в государственной информационной системе Новосибирской области «Электронный детский сад» (далее - ГИС НСО «Электронный детский сад»). ГИС НСО «Электронный детский сад» предназначена для решения задач по обеспечению:

1) постановки на учет детей, нуждающихся в получении дошкольного образования и (или) присмотра и ухода, в целях направления их в дошкольную образовательную организацию (далее – ДОО);

2) направления детей для приема в ДОО;

3) приема детей в ДОО;

4) перевода обучающихся из одной ДОО в другую ДОО;

5) сбора, хранения и использования информации о выборе родителем (законным представителем) формы получения образования, ДОО;

6) осуществления мониторинга в системе образования на областном уровне в части организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми;

7) предоставления информации родителям (законным представителям)

детей о результатах рассмотрения заявления для направления в ДОО, о последовательности предоставления таких мест, об основаниях изменения указанной последовательности для каждого ребенка, о результатах направления и приема детей в указанные образовательные организации;

8) осуществления функций и полномочий учредителей ДОО.

2.2. Комплектование разделяется на 2 типа:

- **Фактическое комплектование** выполняется в течение года и представляет собой процесс доукомплектования освободившихся мест в ДОУ.

- **Плановое комплектование** выполняется перед началом следующего учебного года (с июня по август), когда происходит массовое отчисление детей из ДОО.

2.3. Количество групп в ДОУ на новый учебный год и количество обучающихся в них определяется приказом Муниципального казенного учреждения «Управление образования и молодежной политики» (далее - МКУ «УО и МП»), исходя из их предельной наполняемости ДОО.

2.4. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1 года до 8 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года.

2.5. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей(законных представителей) на официальном сайте ДОУ.

### 3. Прием детей в ДОУ

3.1. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования ГИС НСО «Электронный детский сад».

3.2. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОО.

3.3. При направлении ребенка в ДОУ соответствующая информация вносится в ГИС НСО «Электронный детский сад».

3.4. Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 1) указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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 обучения 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;

о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.5. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

3.7. Для приема в ДООУ 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-медико-педагогической комиссии (при необходимости), в котором указываются рекомендации по определению

формы получения образования, образовательной программы, которую ребёнок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (сведения по итогам проведенных ежегодных профилактических медицинских осмотров (диспансеризации)) (при необходимости);

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (по собственной инициативе). При отсутствии свидетельства - документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- медицинское заключение (родители (законные представители) детей вправе не предоставлять).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

3.8. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в ДООУ составляет 30 дней. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего ДООУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте, любым удобным способом связи).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящих Правил, остается на учете в ГИС НСО «Электронный детский сад». И направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. ДООУ осуществляет ознакомление родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- лицензией или выпиской из реестра лицензий на право ведения образовательной деятельности;

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

3.10. С целью ознакомления родителей (законных представителей)

детей с правилами приема, документами, указанными в п. 3.9. настоящих Правил, ДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ.

3.11. На информационном стенде ДОУ также размещается информация о документах, которые необходимо представить заведующему для приема ребенка в ДОУ и о сроках приема указанных документов.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными в п. 3.9. настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 2).

3.14. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов на каждого ребенка, зачисленного в ДОУ и представленные родителями (законными представителями) хранятся в личном деле обучающегося.

Родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3).

3.15. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) который формируется автоматически в ГИС НСО «Электронный детский сад» (Приложение № 4).

Права и обязанности родителей (законных представителей) ребенка в части оповещения ДОУ об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, и права и обязанности ДОУ по созданию соответствующих условий могут быть прописаны в дополнении к договору об образовании.

3.16. Заведующий издает распорядительный акт (приказ) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ (далее - распорядительный акт) в день заключения договора. Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу формируются в ГИС НСО «Электронный детский сад».

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Заведующий ДОУ несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

4.2. Отчисление ребенка из ДОУ в течение текущего года

осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и в связи с выпуском в школу.

4.3. Отчисление ребенка из ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ.

4.4. Контроль за соблюдением порядка комплектования детьми дошкольного возраста ДОУ осуществляет МКУ «УО и МП».

## Приложение № 1

Заведующему МБДОУ № 15 «Ручеек»

О.В. Миличихиной

от \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (ФИО) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения,

место рождения \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности.

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении (серия, номер) \_\_\_\_\_,  
выданного \_\_\_\_\_;

– копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_  
по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_;

– медицинское заключение, выдано \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации и иными документами, регламентирующими организацию МБДОУ № 15 «Ручеек» ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**Даю согласие МБДОУ № 15 «Ручеек», зарегистрированному по адресу: 633009, РФ, Новосибирская область, г. Бердск, Микрорайон, д. 51, ОГРН 1035404727600, ИНН 5445116263, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

## Приложение № 2

Заведующему МБДОУ №15 «Ручеек»

О.В. Миличихиной

от \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных воспитанника

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида № 15 «Ручеек» комбинированного вида, зарегистрированному по адресу: Новосибирская область, г. Бердск, Микрорайон, 51, ОГРН 1035404727600, ИНН 5445116263, на обработку персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
  - пол;
  - гражданство;
  - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
  - почтовые и электронные адреса;
  - номера телефонов;
  - сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку, данные СНИЛС, паспорта);
  - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
  - сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
  - заключение психолого-педагогического обследования;
  - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
  - фотографии;
  - данные СНИЛС, свидетельства о рождении;
  - иная информация указанная в анкете.
- в целях:
- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
  - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
  - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
  - размещения фотографий на сайте детского сада, сообществе ВК, информационном стенде;
  - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования, Единой базы данных учёта детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, медицинских карт, документов ППк, ТПМПК и иных систем, баз, реестров, списков предусмотренных нормативными документами федеральных и муниципальных органов, регламентирующих предоставление данных от ОУ.

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

Обязуюсь сообщать в МБДОУ №15 «Ручеек» об изменении персональных данных моих и моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден (а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ №15 «Ручеек» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления \_\_\_\_\_ из МБДОУ №15 «Ручеек».

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
дата

# Приложение № 3

## Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ № 15 «Ручеек»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

в отношении  
ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка, год рождения)

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

| №  | Наименование документа                                                                                                                                                                                               | Количество |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | Направление Управления образования                                                                                                                                                                                   |            |
| 2  | Заявление                                                                                                                                                                                                            |            |
| 3  | Копия свидетельства о рождении                                                                                                                                                                                       |            |
| 4  | Копия медицинского страхового полиса ребенка                                                                                                                                                                         |            |
| 5  | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания |            |
| 6  | Копия свидетельства о регистрации брака (при несовпадении фамилий)                                                                                                                                                   |            |
| 7  | Договор между родителями и МБДОУ № 15 «Ручеек»                                                                                                                                                                       |            |
| 8  | Иное ( для детей, оставшихся без попечения родителей):<br>_____<br>_____<br>_____                                                                                                                                    |            |
| 9  | Копия справок (об инвалидности ребенка, МСЭ, ТПМПК и пр.), при их наличии<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____                                                                                                        |            |
| 10 | Медицинская карта (выписка из истории развития ребенка)                                                                                                                                                              |            |
| 11 | Прививочная форма № 063/у                                                                                                                                                                                            |            |
| 12 |                                                                                                                                                                                                                      |            |
| 13 |                                                                                                                                                                                                                      |            |

Документы передал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)

Документы принял:  
Заведующий / \_\_\_\_\_ / О.В. Миличихина / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(должность) (подпись) (расшифровка)

**Договор об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

Формируется автоматически в ГИС НСО «Электронный детский сад».

## ПРИКАЗ

22.09.2026

№ 96 о/д

### О внесении изменений в локальные акты МБДОУ № 15 «Ручеек»

В связи вступлением в силу Федерального закона от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" с 01.04.2025 года, приказа Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции от 18.08.2025 г.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 15 «Ручеек» (далее – Правил).
2. Яшкиной О.А., специалисту по кадрам:
  - 2.1. при приеме на обучение ребенка-иностранного гражданина убедиться в отсутствии сведений о нем, а также о его законных представителях в реестре контролируемых лиц  
<https://мвд.пф/рkl?ysclid=m6t0efy7s8760331040>
  - 2.2. назначить ответственным за исполнение данного приказа при формировании пакета документов на воспитанника иностранного гражданина при приеме в ДОУ.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 15 «Ручеек»

Миличихина О.В.

С приказом ознакомлены:

Яшкина О.А.

(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

