

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Золотой ключик»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(протокол от 12.01.2026 г. № 3)
С учетом мнения родителей (законных представителей)
обучающихся.

Утверждено

приказом МАДОУ детского сада № 9
"Золотой ключик"
(приказ от 12.01.2026г. № 2-о)

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 9 «Золотой ключик»**

2026 год
г. Бор

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик" (далее – Правила) определяют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик" (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236" (Зарегистрирован 13.11.2025 № 84162)
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Прием на обучение в Учреждение:

1.3.1. по образовательным программам дошкольного образования в группы общеразвивающей направленности осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее –

РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.3.2. по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с расстройством аутистического спектра в группы компенсирующей и комбинированной направленности, осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Нижегородской области и рекомендациям территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема 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 частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом

от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области по адресу г. Бор, ул. Ленина, д.130, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области <https://portal.gounn.ru/>.

2. Общие требования к приёму граждан

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

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются в личные дела воспитанников.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту Управления образования и молодежной политики администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик" в кабинете заведующего.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Учреждения,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 "Золотой ключик", (при приеме на обучение в группу общеразвивающей и комбинированной направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 "Золотой ключик", (при приеме на обучение в группу компенсирующей и комбинированной направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 "Золотой ключик", (при приеме на обучение в группу компенсирующей и комбинированной направленности),

- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с расстройством аутистического спектра Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 "Золотой ключик", (при приеме на обучение в группу компенсирующей и комбинированной направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик",
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 9 "Золотой ключик" и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 "Золотой ключик",
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационной стойке «Прием на обучение», расположенном на 2 этаже Учреждения в методическом кабинете, около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Приём граждан на обучение в ДОУ» (<https://ds9bor.ru/magicpage.html?page=237687>).

Учреждение размещает на информационном стенде «Прием на обучение» и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа Бор Нижегородской области, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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 приема 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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Приём на обучение» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Приём граждан на обучение в ДОУ» (<https://ds9bor.ru/magicpage.html?page=237687>).

2.4. Для приема в Учреждение 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

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

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, на дату приёма обучающегося, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Пункт 2.4 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2](#) пункта 20 и [пункте 21](#) статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (методический кабинет) в личном деле воспитанника, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

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

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированным образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 "Золотой ключик" только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик", (Приложение 4). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за

прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 5), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик".

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема полного комплекта документов, предусмотренных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 9 "Золотой ключик" и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.11. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационной стойке Учреждения «Прием на обучение» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение 6), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

- 2.13. Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (методический кабинет) с ограниченным доступом лиц.
- 2.14. Личные дела воспитанников каждой возрастной группы находятся в отдельной папке, разложены в алфавитном порядке. Документы дела сшиваются с титульным листом - описью документов.
- 2.15. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребенком Учреждения.
- 2.16. Личное дело воспитанника хранится до его отчисления из Учреждения. При выбытии из Учреждения в личное дело добавляется приказ об отчислении.
- 2.17. В случае перевода воспитанника в другое учреждение личное дело отдаётся родителям (законным представителям) на руки для предоставления в принимающую организацию.
- 2.18. После отчисления воспитанника в случае завершения обучения личное дело передается родителям (законным представителям) на руки.
- 2.19. В Учреждении ведется «Журнал регистрации детей» (Приложение 7), который предназначен для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в детском саду. «Журнал регистрации детей» ведётся как документ постоянного хранения.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.
- 3.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением, в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложения 8 на 11 листах в 1 экз.

Приложение 1

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик" (приказ от 12.01.2026г. № 2-о)

Регистрационный № ____ от _____

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 9 «Золотой ключик»
Е.В.Головой

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

серия _____ номер _____

кем выдан _____

Заявление

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____

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

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка

проживающего по адресу _____

адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребенка

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9
«Золотой ключик»

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,

кем выдан: _____

Сведения о выборе языка образования

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)

родной язык _____.

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в
том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании
(да/нет)

специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 «Золотой ключик»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 «Золотой ключик» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 «Золотой ключик» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 «Золотой ключик» (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с расстройством аутистического спектра Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 «Золотой ключик» (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Золотой ключик»
- Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников),
- Положение о режим занятий обучающихся (воспитанников),
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников),
- Распорядительным актом администрации муниципального округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа Бор Нижегородской области.

ознакомлен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

«_____» _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение 2

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик"
(приказ от 12.01.2026г. № 2-о)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося,

степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер
	Когда выдан		
	Кем выдан		
Адрес регистрации	Индекс	Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс	Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско -правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях, прямо

предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско - правовых отношений с МАДОУ детским садом № 9 «Золотой ключик».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МАДОУ детским садом № 9 «Золотой ключик» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МАДОУ детским садом № 9 «Золотой ключик». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152 ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по дополнительной общеобразовательной программе дополнительной общеразвивающей программе, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МАДОУ детским садом № 9 «Золотой ключик» персональных данных, не определяемых нормативно-правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись

Инициалы, фамилия

Дата

--	--	--

Приложение 3

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик"
(приказ от 12.01.2026г. № 2-о)

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 9 «Золотой ключик»

Е.В. Головой

от родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

телефон _____

Согласие на обучение

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

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

по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи;
- для детей с задержкой психического развития;
(нужное подчеркнуть)

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 9 "Золотой ключик".

дата, подпись

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик"
(приказ от 12.01.2026г. № 2-о)

**приема заявлений о приеме
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 "Золотой ключик"**

[illegible]

РАСПИСКА

**в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ детский сад № 9 «Золотой ключик»**

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

ребенка _____

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

предоставил в МАДОУ детский сад № 9 "Золотой ключик" следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МАДОУ детский сад № 9 "Золотой ключик", индивидуальный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Титульный лист
Личного дела обучающегося

Муниципальное автономное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Золотой ключик»

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

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

(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

Дата начала _____
Дата окончания _____
на ____ (_____) листах

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № ____ / ____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количес тво листов в докумен те
1.	Направление		
2.	Заявление о приеме на обучение		
3.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
4.	Согласие на обработку персональных данных		
5.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования <i>(при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)</i>		
6.	Согласие на фото-видеосъемку		
7.	Копия свидетельства о рождении ребенка /выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния <i>(нужное подчеркнуть)</i>		
8.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
9.	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):</i> - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»		
	- копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка		
	- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
10.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
11.	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>		
12.	Копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i>		
13.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью <i>(при наличии)</i>		
14.	Приказ о зачислении		

к Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 9 "Золотой ключик"
(приказ от 12.01.2026г. № 2-о)

Журнал регистрации детей

[illegible]