

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 532

620131, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Крауля 82-б
телефон (343) 242-63-62, 242-63-43, e-mail: dou532@yandex.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ-детский сад № 532
Протокол № 2
от «15» марта 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ-детский сад № 532
Кухаренко М.Ю.
Приказ № 94-0
от «21» марта 2023г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ-ДЕТСКИЙ САД № 532**

принято с учетом мнения Совета родителей
протокол № 8 от 15.03.2023г.

г. Екатеринбург, 2023

Содержание

	стр
1. Общие положения.....	3
2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ	4
3. Состав, последовательность и сроки приема детей в МБДОУ	5
4. Делопроизводство при приеме ребенка в МБДОУ	10
5. Заключительные положения	11
Приложения	12

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- детский сад № 532 (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- 5) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- 6) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 7) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- 8) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 29.10.2021 года № 2365 (с изменениями);
- 9) Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 года № 2121/46/36 (с изменениями);
- 10) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от 27.02.2017 г. № 956/46/36;
- 11) Уставом МБДОУ-детский сад № 532;
- 12) иными федеральными и подзаконными актами.

2. Порядок приема детей в МБДОУ

2.1. Порядок призван обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной образовательной организации.

2.2. Порядок приема детей в МБДОУ обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее - закрепленная территория), проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. В приеме ребенка в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

2.6. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом МБДОУ, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, с распорядительным актом «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами, фиксируется в заявлении (Приложение 2) о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. Документы о приеме ребенка в МБДОУ подаются после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.10. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.12. МБДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при возможности организации в МБДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. В соответствии с имеющимися условиями в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.

3. Состав, последовательность и сроки приема детей в МБДОУ

3.1. Согласно срокам предоставления муниципальной услуги направление ребенка в учреждение осуществляется в основной период распределения мест (комплектования) на новый учебный год – с 01 апреля по 30 июня текущего года; направление ребенка в учреждение в дополнительный период распределения мест (комплектования) – с 01 июля текущего года по 31 марта следующего года.

3.2. Зачисление ребенка в МБДОУ (после предоставления места в учреждении) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами; зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами.

3.3. Зачисление ребенка в МБДОУ по заявлению о смене учреждения, о восстановлении учетной записи – в сроки, указанные в пункте 3.2.

3.4. 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3.5. Основанием для регистрации детей при зачислении в МБДОУ являются

поименные списки, утвержденные Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

3.6. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по зачислению (приему) детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- в срок до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в учреждении, на информационных стендах и на сайте учреждения;
- в срок до 01 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках зачисления в учреждение, указанных в распоряжении начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, о предоставлении документов, необходимых для зачисления;
- до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ.

3.7. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по приему (зачислению) детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках зачисления в учреждение, указанных в распоряжении начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, о предоставлении документов, необходимых для зачисления.
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ.

В дополнительный период распределения мест в МБДОУ в течение учебного года формирование и направление поименных списков на рассмотрение районной комиссии осуществляется районным оператором ежемесячно, с 28 числа текущего месяца по 05 число следующего месяца (в январе по 15 число), при необходимости в дополнительные сроки.

Работа по сверке поименных списков и внесению изменений в информационную систему по результатам зачисления детей в МБДОУ в дополнительный период комплектования МБДОУ в течение учебного года

производится в том же порядке, что в основной период комплектования, при условии соблюдения следующих сроков:

- формирование и утверждение поименных списков детей – с 28 числа каждого месяца по 5 число следующего месяца (кроме января, в январе с 10 по 15 число);
- направление поименных списков детей (направлений) в МБДОУ – с 5 по 10 число каждого месяца (кроме января, в январе с 15 по 20 число);
- организация руководителем МБДОУ мероприятий по зачислению детей в МБДОУ – с 11 по 20 число каждого месяца (кроме января, в январе с 20 по 25 число);
- зачисление ребенка в МБДОУ – в течение двух месяцев с даты утверждения поименного списка.

3.8. Прием ребенка в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Прием заявления о зачислении ребенка составляется на бумажном носителе непосредственно в учреждении, в электронной форме – через Единый портал (при реализации технической возможности). В заявлении для приема ребенка в МБДОУ родителями (законными представителями) 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.

3.9. Для приема ребенка в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- *заявление о зачислении ребенка в учреждение (подлинник), оформляется на имя руководителя МБДОУ по форме;*
- *медицинскую карту ребенка с заключением медицинской комиссии о возможности посещения МБДОУ;*
- *документ, удостоверяющий личность заявителя (подлинник), либо документ,*

удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);

(Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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).

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (подлинник);

- заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (подлинник), при необходимости;

- 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.

3.10. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по приему (зачислению) детей:

- проверяет комплектность представленных заявителем документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, снимает копии с представленных документов и заверяет их;

- регистрирует в книге регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ, заявление о приеме в МБДОУ;

- выдает заявителю документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о зачислении ребенка в учреждение с указанием даты и номера приказа о зачислении.

Копии представленных заявителем документов хранятся в учреждении.

В случае неявки заявителя в учреждение в сроки, установленные в распоряжении начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, то место будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребенку, электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, при этом заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

Заявление о восстановлении учетной записи – заявление, которое может быть подано заявителем в случае пропуска срока для зачисления ребенка в учреждение, в котором предоставлено место в основной или дополнительный периоды комплектования, с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях.

Заявление о восстановлении учетной записи ребенка в последующие периоды распределения мест в учреждениях заявитель представляет в районное управление образования Департамента образования по месту жительства ребенка, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр.

Прием ребенка в учреждение в дополнительный период распределения мест (комплектования учреждений) аналогичен порядку приема ребенка.

Административная процедура выполняется в период с 01 апреля по 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) и в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в дополнительный период распределения мест (комплектования).

Результатом выполнения административной процедуры является зачисление ребенка в учреждение или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и приказ руководителя учреждения о зачислении ребенка или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.13. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Книге регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ.

3.14. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.15. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Заведующий издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. Реквизиты приказов о зачислении детей в учреждение, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещается на официальном сайте МБДОУ.

3.16. После издания приказа о зачислении в учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).

3.18. При наличии оснований для отказа в приеме документов, заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме документов.

4. Делопроизводство при приеме ребенка в МБДОУ

4.1. С целью структуризации документов МБДОУ при организации приема (зачисления) детей из поименных списков используются следующие формы документов:

- уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад (Приложение 1);
- заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в МБДОУ – детский сад (Приложение 2);
- распорядительный акт (приказ о зачислении) (Приложение 3);
- документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка о приеме документов) (Приложение 4);
- уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 5);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);
- согласие родителя (законного представителя) на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте МБДОУ – детский сад № 532 (Приложение 7);
- Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ (Приложение 8);
- Книга реестра приказов движения детей (Приложение 9)
- Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ для размещения на сайте МБДОУ (приложение № 10);
- Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение 11);
- «Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 12);
- Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в МДОУ и Договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 13);
- Книга (журнал) движения детей (приложение № 14).

4.2. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поименных списков детей регистрируется в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ.

4.3. Приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ регистрируется в Книге реестра приказов движения детей.

Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ размещается на сайте в сроки, установленные нормативными документами.

4.4. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. При наличии оснований для отказа выдается Уведомление об отказе в приеме документов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ и действует до принятия нового.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) детей при зачислении ребенка в МБДОУ.

5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

Форма уведомления
для родителей (законных представителей)
о включении ребёнка в поимённый список
для получения образования
по программам дошкольного образования в МБДОУ

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 532**

620131, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Крауля 82-б
телефон (343) 242-63-62, 242-63-43, e-mail: dou532@yandex.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ №

Уважаемые родители (законные
представители) _____

Ф.И.О. и дата рождения ребенка

_____, «__» _____ 20__

г.р.,

Ваш сын (дочь) включен(а) в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 532**, расположенном по адресу: **620131, г. Екатеринбург, улица Крауля 82 - б**, контактный телефон МБДОУ: 8 (343) **242-63-62**.

Для зачисления ребёнка в МБДОУ Вам необходимо в срок до _____ предоставить заведующему МБДОУ Кухаренко Марине Юрьевне следующие документы:

1. Заявление о приёме в МБДОУ (форма размещена на сайте <https://532.tvoysadik.ru/>)
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
3. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал + копия).
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка).

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

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): пн.-пт. с 8.30 до 17.00.

С уважением, заведующий МБДОУ _____

подпись

М.Ю. Кухаренко

Приложение 2
Форма заявления

Заведующему МБДОУ – детский сад № 532
Кухаренко М.Ю.

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

_____,
проживающего по адресу:

область _____

индекс _____

город _____

ул. _____

дом № _____ кв. № _____

адрес электронной почты родителя (законного
представителя) _____

номер телефона родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

(документ)

серия _____ номер _____

кем и когда выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____

Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 532 моего ребенка

(Ф.И.О. (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:

(Ф.И.О. (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; для детей в возрасте от ___ до ___ лет.
- компенсирующая (с указанием особенностей развития) для детей в возрасте от ___ до ___ лет.
- оздоровительная (с указанием особенностей развития) для детей в возрасте от ___ до ___ лет.

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):

1. Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Уставом МБДОУ.
3. Лицензией на осуществление образовательной деятельности учреждения.
4. Образовательной программой дошкольного образования учреждения.
5. С распорядительным актом «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями.
6. Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

дата

подпись (родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 532**

620131, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Крауля 82-б
телефон (343) 242-63-62, 242-63-43, e-mail: dou532@yandex.ru

П Р И К А З

от __.__.20__ г.

№ ____

О зачислении воспитанников в МБДОУ-детский сад № 532

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ-детский сад № 532

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____ года рождения,
ФИ ребенка

в МБДОУ в _____ группу общеразвивающей направленности на основании:
(возрастная группа)

- заявления родителей (законных представителей) о приеме.
- договора № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ года;
- 2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье ребенка на воспитателя группы № _____.
- 3. Разместить настоящий приказ на информационном стенде МБДОУ в трехдневный срок со дня издания настоящего приказа.
- 4. Разместить на официальном сайте МБДОУ реквизиты настоящего приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в группу, указанную в пункте 1 настоящего приказа.
- 5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ-детский сад № 532

С приказом ознакомлен(а):

Приложение 4
Форма документа,
содержащего индивидуальный номер заявления
и перечень представленных при приеме документов (расписка)

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 532**

620131, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Крауля 82-б
телефон (343) 242-63-62, 242-63-43, e-mail: dou532@yandex.ru

**РАСПИСКА
в приеме документов**

настоящим подтверждается, что в МБДОУ-детский сад № 532 приняты документы
от _____

(ФИО родителя(законного представителя))

на ребенка _____
(ФИО, дата рождения ребенка)

согласно перечня:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Количество
1.	Заявление о зачислении ребенка в МБДОУ регистрационный № ____ от _____ года	оригинал	
2.	Заявление–согласие на обработку персональных данных своих и ребенка		
3.	Свидетельство о рождении	копия	
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка)	копия/ оригинал	
5.	Заключение ПМПК (при наличии)	копия	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
7.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
	Всего		

Документы принял

_____ 20__ год
(дата)

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 532**

620131, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Крауля 82-б
телефон (343) 242-63-62, 242-63-43, e-mail: dou532@yandex.ru

Дата __. __. 20__ г.
на № ____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Заявителю, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
проживающему по адресу: _____,
отказано в приеме (зачислении) ребенка _____,
(ФИ ребенка, дата рождения)

в МБДОУ-детский сад № 532 по следующим основаниям:

- _____
- _____
- _____

Уведомление выдал:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(подпись) / _____
(фамилия, инициалы)

« » _____ 20__ г.
(дата)

Заведующему МБДОУ – детский сад № 532
Кухаренко М.Ю.

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

зарегистрированного по адресу:

область _____

индекс _____

город _____

ул. _____

дом № _____ кв. № _____

адрес электронной почты родителя (законного
представителя) _____

номер телефона родителя (законного представителя) _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):
_____ (документ)

серия _____ номер _____

кем и когда выдан _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- предоставления образовательных услуг моему ребенку;
- начисления платы за присмотр и уход моего ребенка.

даю согласие

даю согласие МБДОУ (далее – Оператор), юридический адрес: 620131 г. Екатеринбурга, ул. Крауля 82 б на обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер индивидуального счета в банке;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;

- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения о социальном положении;
- личная подпись.

Даю согласие на передачу (предоставление доступа) оператором моих данных неограниченному кругу лиц.

Даю согласие на обработку оператором моих данных неограниченному кругу лиц.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной, с передачей по внутренней сети юридического лица, без передачи по сети Интернет, обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в простой письменной форме.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (дата)

**Согласие родителя (законного представителя)
 несовершеннолетнего ребенка
 на обработку персональных данных**

Я, _____
 (ФИО родителя (законного представителя))

проживающий по адресу: _____

- реквизиты документа, удостоверяющего личность, _____:

серия _____ номер _____ кем и когда выдан:

как законный представитель _____,
 (ФИО ребенка)

свидетельство о рождении серия _____ номер _____

кем выдано: _____

_____ дата выдачи: _____

проживающего по адресу: _____

даю согласие МБДОУ (далее – Оператор), юридический адрес: 620131 г. Екатеринбурга, ул. Крауля 82 б, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка по существующим технологиям обработки документов, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства с целью получения дошкольного образования, содержания, присмотра и ухода моего несовершеннолетнего ребенка в МБДОУ с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с учетом федерального законодательства в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) контактные данные: телефон; адрес электронной почты;

- 5) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- 6) данные свидетельства о рождении ребенка;
- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) фотография (биометрические данные).

Срок действия моего согласия считать с момента подписание данного заявления на срок: *бессрочно*. Мне, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

**Согласие родителя (законного представителя)
на размещение информации (публикацию) о ребенке
на сайте образовательного учреждения**

МБДОУ-детский сад № 532 г. Екатеринбурга «__» _____ 20__ г.
_____ место совершения согласия

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я, _____

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

паспорт _____
серия, номер, код подразделения

выдан «__» _____ Г. _____

_____ нан

наименование органа, выдавшего паспорт

зарегистрированный по адресу: _____,

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

_____, «__» _____ 20__ г.р.,

Ф.И.О. ребенка полностью

посещающего МБДОУ-детский сад № 532 (группа № __ «_____») для детей от __ до __ лет), на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается _____

_____ ,
указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте образовательного учреждения – МБДОУ-детский сад № 532, юридический адрес: 620131, г Екатеринбург, ул. Крауля, д 82, лит. Б; _____ адрес сайта: <http://532.tvoysadik.ru>.

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:

- 1) соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- 2) защиту персональных данных;
- 3) достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем МБДОУ-детский сад № 532 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет

ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящие согласие дано мной «___» _____ 20__ г.
и действует на период обучения моего ребенка _____

Ф.И.О. полностью

в данном образовательном учреждении.

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

Подпись

Инициалы, фамилия родителя(законного представителя)

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования
Администрации г. Екатеринбурга
«О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования в
МДОО**

№ п/п	Дата и номер Распоряжения	срок зачисления в МДОО по Распоряжению	Ф.И.О., подпись, получившего Распоряжение

**Книга реестра приказов о движении детей
в МДОО**

№ п/п	Дата	ФИО ребенка	Дата рождения	№ приказа	Содержание приказа

**Форма реестра приказов
о зачислении детей в МБДОУ (для размещения на сайте)**

№ приказа	Дата приказа	Возрастная группа	Кол-во детей

**Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым
предоставлены места для размещения на сайте
в МДОО**

№ п/п	Регистрационные номера заявлений в информационной системе	Возрастная группа

**Журнал оповещения
родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список
МБДОУ -детский сад № 532**

№ п/п	№ п/п в Распоряжении	Сведения о ребёнке				Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения			
		Ф.И.	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список	Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за оповещение	Подпись заявителя (законного представителя)	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись (законного представителя)	родителя	в	уведомления
		Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбург от №											
		Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбург от №											

**Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) образовательным программам дошкольного образования
о зачислении ребёнка в МДОУ и Договоров об образовании**

Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке			Сведения о родителях (законных представителях)	Перечень предоставленных документов	Подпись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за приём документов	Договор об образовании	
	Ф.И.О.	дата рождения	адрес места регистрации					№	дата
Регистрационный номер	Ф.И.О.	дата рождения	адрес места регистрации	Сведения о родителях (законных представителях)	Перечень предоставленных документов	Подпись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за приём документов	№	дата
дата				ФИО, дата рождения, контактный телефон	ов				

**Книга (журнал) движения детей
МДОУ**

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основание для издания приказа об отчислении ребенка из МБДОУ	Подпись родителя в получении документов при выбытии ребенка из МБДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги при выбытии ребенка из МБДОУ
	Ф.И.	Дата рождения		О зачислении ребенка в МБДОУ	Об отчислении ребенка из МБДОУ			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846797

Владелец КУХАРЕНКО МАРИНА ЮРЬЕВНА

Действителен с 07.09.2023 по 06.09.2024