

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 40  
620142, г.Екатеринбург, ул.Белинского, 130 А  
Тел.: (343)2573498, e-mail: mdou40@eduekb.ru

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
МБДОУ – детский сад № 40  
Протокол № 2 от 22.02.2022 г.

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Совета родителей  
МБДОУ – детский сад № 40  
Протокол № 3 от 22.02.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ – детский сад № 40  
И.Л. Никулина



Приказ от 22.02.2022 г. № 28

**ПОРЯДОК**  
**приёма на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**в Муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение - детский сад № 40**

## 1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Порядок) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 40 (далее по тексту – МБДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 « О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020 № 471 « О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приёма в МБДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приёме (зачислении) воспитанников в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приёма (зачисления) воспитанников в МБДОУ и обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и действует до 28 июня 2026 года.

1.4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МБДОУ.

1.5. Порядок принимается на Педагогическом совете, согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

## 2. Общие требования к приёму (зачислению) воспитанников в МБДОУ

2.1. Приём в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме.

2.2. Порядок обеспечивает также приём в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закреплённая территория).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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» и настоящими Правилами.

2.4. Ребёнок имеет право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников их родителей (законных представителей).

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов указанных в пункте 3.4. размещаются на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» МБДОУ (далее по тексту – сеть Интернет). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. МБДОУ размещает на информационном стенде и на сайте МБДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплённой территории).

### **3. Порядок приема в МБДОУ**

3.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х до 7-ми лет, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург», «муниципального округа».

3.1.1. Установлены два периода комплектования МБДОУ на учебный год:

- основной (с 1 апреля по 30 июня текущего года на следующий учебный год), списки детей для зачисления в МБДОУ формируются 1 раз (до 20 мая);
- дополнительный (с 1 июля текущего года по 5 марта следующего календарного года), списки детей для зачисления в МБДОУ формируются ежемесячно с 1 по 5 число на свободные места.

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ является решение городской комиссии об утверждении списка учётных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в МБДОУ.

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по

образовательным программам дошкольного образования, и в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО» (**приложение № 1**).

3.1.2. Утверждённые поимённые списки детей в период основного комплектования, в срок до 01 июня текущего года размещаются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом в виде реестра номеров заявлений (**приложение № 2**) на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Реестр номеров заявлений, направленных в МБДОУ в период основного комплектования, размещается на информационных стендах МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет до 01 сентября текущего года.

До 15 июня текущего года заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- по телефону;
- направление заказного письма по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, с Уведомлением (**приложение № 3**) о предоставлении ребёнку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- направление по электронной почте, указанной в учетной карточке ребенка, Уведомления (**приложение № 3**) о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;
- непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к заведующему (ответственному лицу) МБДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поимённый список (**приложение № 4**).

До 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) заведующий дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ.

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется путем издания приказа заведующим МБДОУ до 30 июня текущего года.

3.1.3. Руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проводит мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ, на 30 календарных дней, на информационных стендах МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (**приложение № 2**);
- в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в МБДОУ осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления (**приложение № 3**);
- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами в соответствии пункта 3.3. настоящего Порядка;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ.

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется посредством издания приказа заведующего МБДОУ в течение двух месяцев с момента утверждения городской комиссией поимённых списков детей.

3.2. Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.



3.3. Прием в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

З) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

И) обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой инвалида (при наличии);

К) направленность дошкольной группы;

Л) режим пребывания ребёнка;

М) дата приема на обучение;

Н) при наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребёнка, 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) сестёр.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**Приложение № 5**)

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (–ы), удостоверяющий (е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) ребёнка, дополнительно предъявляют в МБДОУ оригинал свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в МБДОУ на время обучения ребенка.

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

3.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в сети Интернет.

3.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ, до начала посещения ребенком МБДОУ.

3.6. Заявление о приеме в МБДОУ и копии прилагаемых к нему документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ (**приложение № 6**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (**приложение № 7**).

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**приложение № 8**).

3.8. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (**приложение № 10**) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет на 30 календарных дней размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**приложение № 9**).

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

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) документы.

3.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе и программы соответствующей направленности в течение учебного года.

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

4.1. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования по месту жительства.

4.3. При наличии оснований для отказа в зачислении ребёнка в МБДОУ, до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2-х месяцев с момента утверждения поимённых списков в период дополнительного комплектования, в течение 10 рабочих дней формируется уведомление об отказе в зачислении ребёнка в МБДОУ (**приложение № 11**). Уведомление об отказе в зачислении ребёнка в МБДОУ оформляется за подписью



заведующего МБДОУ на бланке МБДОУ. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребёнка в МБДОУ (**приложение № 12**).

4.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от приёма ребёнка в МБДОУ, в которое было предоставлено место, они вправе обратиться в районное управление образования по месту жительства с заявлением о смене образовательной организации.

## 5. Делопроизводство

5.1. В МБДОУ ведётся Книга движения детей (**приложение № 13**).

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- 1) заявление о приёме в МБДОУ (оригинал);
- 2) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- 3) свидетельство о рождении ребенка (копия) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка (копия);
- 4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия);
- 5) 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;
- 6) приказ о зачислении (копия);
- 7) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копии);
- 8) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) (копии);
- 9) иностранный гражданин – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России (копии);
- 10) Распоряжение Департамента образования Администрации г.Екатеринбурга и поимённый список детей (копия);
- 11) согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (**приложение № 14**);
- 12) согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте учреждения (**приложение № 15**);
- 13) иные документы, на усмотрение руководителя.

## 6. Заключительные положения

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приёму (зачислению) ребёнка осуществляет заведующий МБДОУ.

6.2. График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма (зачисления) детей в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

6.3. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента их утверждения заведующим МБДОУ.

6.4. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МБДОУ через размещение на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

6.5. В настоящий Порядок могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

**Форма**

**Журнала регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО»**

№ п/п	Дата поступления документа	Дата и номер Распоряжения Департамента образования	Краткое содержание	Примечание



Приложение № 2  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

### Форма

**Реестра номеров заявлений, направленных в МДОО в период основного (размещены по 01 сентября текущего года) и дополнительного комплектования (размещены в течение 30 календарных дней со дня размещения), для размещения на информационной стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет»**

№ п/п	Заявление (о постановке на учет, на смену МДОО, о восстановлении учетной записи) ребенка в МДОО	
	Номер заявления в АИС «Образование»	Возрастная группа

Приложение № 3  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

## УВЕДОМЛЕНИЕ \_\_\_\_

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_  
*Ф.И. и дата рождения ребёнка*

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 40, полное наименование МДОУ в соответствии с Уставом МДОУ расположенном по адресу: г. Екатеринбург, улица Белинского, дом № 130 А, контактный телефон МДОУ: 8(343) 295-18-28.

Для заключения договора об образовании между Вами и МДОУ Вам необходимо в срок до «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. предоставить заведующему МДОУ Никулиной Ирине Леонидовне или ответственному лицу за прием документов \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. ответственного лица*

следующие документы:

- заявление о приёме в МДОУ (форма заявления размещена на сайте МДОУ);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий личность заявителя.

В случае если вышеуказанные документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное в МБДОУ – детский сад № 40, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): понедельник с 7.30 до 9.30  
среда с 15.00 до 18.00  
четверг с 9.00 до 13.00

С уважением, руководитель МДОУ: \_\_\_\_\_ И.Л.Никулина  
*подпись руководителя МДОУ*

Уведомление № \_\_\_\_

получил(а) на руки, ознакомлен(а) с графиком приема родителей, со сроками зачисления ребенка в срок до \_\_\_\_\_ в МБДОУ — детский сад № 40 и предоставления необходимых документов в соответствии с перечнем для заключения договора об образовании.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение № 4  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

**Форма**  
**Журнала оповещения родителей (законных представителей) будущих**  
**воспитанников о включении детей в поименный список**

№ п/п	№ п/п в распоряжении	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	Дата оповещения	Способ оповещения	Дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребёнка в МДОУ	Подпись родителя
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «    »    20    г. №									
1									
2									

Приложение № 5  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

Заведующему МБДОУ – детский сад № 40  
Никулиной И.Л.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(паспортные данные заявителя)

заявление. \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,

адрес места жительства: \_\_\_\_\_,

в состав контингента воспитанников возрастной группы от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет 20\_\_ -  
20\_\_ учебного года МБДОУ – детского сада № 40.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

*С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе размещенными на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» ознакомлен(а).*

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

*даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.*

*Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на \_\_\_\_\_ языке.*

*Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.*

Приложение: 1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.  
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.  
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.  
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

*«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 40, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.*

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)



Приложение № 6  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

**Форма**  
**Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)**  
**о приеме в МДОУ**

№ п/п	Регистраци онный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставлен ных документов	Подпись заявителя в получении расписки о предоставл енных документах	Ф.И.О. и подпись ответстве нного лица за приём документ ов
		Фамилия, имя	Дата рождения	Ф.И.О.	Контактн ый телефон			

Приложение № 7  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

**Расписка  
в получении документов**

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя (законного представителя))  
подал(а) заявление на зачисление ребенка \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_, в возрастную группу  
от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет МБДОУ – детского сада № 40.

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_  
Дата приема заявления: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вместе с заявлением предоставлены следующие документы

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.
5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. \_\_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись должностного лица) \_\_\_\_\_ (ФИО должностного лица)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 8  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

**Форма**  
**Журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	№ договора	Дата заключения договора	Дата окончания договора



Приложение № 9  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

**Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы,  
число детей, зачисленных в указанную возрастную группу**

Дата, № приказа	Наименование группы	Возраст детей	Количество зачисленных в указанную возрастную группу	Информация размещена сроком в 30 календарных дней (основание: Правила .... пункт 3.9.)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 40

### Приказ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата издания приказа)

№ \_\_\_\_\_

#### О зачислении воспитанника

В связи с комплектованием контингента воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 40 на 20\_\_-20\_\_ учебный год, на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» и личного заявления родителей (законных представителей)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить \_\_\_\_\_, дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г., в контингент (Фамилия, имя ребенка) воспитанников возрастной группы от \_\_\_ до \_\_\_ лет «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., начало (дата зачисления) посещения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Присвоить таб. № \_\_\_\_ (дата выхода).
2. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ (ФИО воспитателя).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ - детский сад № 40 \_\_\_\_\_

И.Л.Никулина

С приказом ознакомлены:

воспитатель \_\_\_\_\_

родитель \_\_\_\_\_

Приложение № 11  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

Департамент образования  
Администрации г.Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение - детский сад № 40  
(МБДОУ - детский сад № 40)

620142 г.Екатеринбург, ул.Белинского, 130 А  
Тел.: (343)257-34-98  
e-mail: detsad40@bk.ru; http://40.tvoysadik.ru/  
ОКПО 50747684, ОГРН 1026605242377  
ИНН/КПП 6661083092/667101001

**Уведомление № \_\_\_\_\_**

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. и дата рождения ребёнка)

Вашему сыну (дочери) отказано в получении образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 40, расположенном по адресу: г.Екатеринбург, ул. Белинского, 130 А, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет, с целью рассмотрения заявления в последующие периоды распределения мест в МДОО, Вам необходимо обратиться в районное управление образования Ленинского района г. Екатеринбурга, которое находится по адресу: г.Екатеринбург, ул. Воеводина, 4.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): вторник, четверг с 09.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00.

С уважением, заведующий МБДОУ – детский сад № 40 \_\_\_\_\_ И.Л.Никулина



Приложение № 12  
К Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

**Форма**  
**Журнала регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребёнка в МБДОУ**

№ п/п	№ уведомления	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Дата отправления уведомления	Подпись ответственного лица за оповещение	Примечание

Приложение № 13  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ – детский сад № 40

**Форма  
Книги движения детей**

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации и г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении и ребёнка из МДОУ	Подпись родителя (законного представите ля) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МДОУ	Ф.И.О. и подпись ответствен ного лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МДОУ)
	Фамилия, имя	Дата рожден ия		О зачислен ии ребёнка в МДОУ	Об отчислен ии ребёнка из МДОУ			

### Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

\_\_\_\_\_ (кем выдан, дата выдачи)

зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_,  
далее – «Законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени  
несовершеннолетнего(ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению – детский сад № 40, расположенному по адресу: г.Екатеринбург, ул.Белинского, 130 А, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу (предоставление сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации) и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- паспортные данные Законного представителя;
- адрес регистрации и проживания несовершеннолетнего и Законного представителя;
- контактные телефоны законных представителей;
- сведения о месте работы (учебы) законных представителей;
- сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего;
- данные СНИЛС несовершеннолетнего и Законного представителя;
- реквизиты банковского счета Законного представителя;
- данные страхового медицинского полиса и медицинской карты

несовершеннолетнего

в целях: оформления личного дела воспитанника, медицинского обслуживания воспитанника, обеспечения воспитательно-образовательного процесса, участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях и и др.), оформления документов для получения компенсации, ведения статистики.

Я проинформирован(а), что мои персональные данные и персональные данные моего ребенка будут обрабатывать как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие действует на период посещения моим ребёнком

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребёнка)

данного образовательного учреждения.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной на адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю МБДОУ – детский сад № 40.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



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

г. Екатеринбург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО законного представителя полностью),  
паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,  
(серия) (номер)

\_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)  
зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_,  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(ФИО ребёнка полностью) \_\_\_\_\_ г.р.,  
(дата рождения)

посещающего \_\_\_\_\_ группу Муниципального бюджетного  
(указать группу)  
дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 40, на основании пункта 1  
статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребёнка: свидетельство о  
рождении, решение суда и т.п.)

настоящим даю своё согласие на размещение фотографий и иной личной информации  
моего ребёнка на сайте **Муниципального бюджетного образовательного учреждения –  
детский сад № 40 (юридический и фактический адрес: 620142 г.Екатеринбург,  
ул.Белинского, 130 А).**

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

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав  
граждан;
- достоверности и корректности информации.

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

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 несёт ответственности за такие последствия.

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

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на  
период посещения моим ребёнком \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребёнка)

данного образовательного учреждения.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления  
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной на адрес

образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении  
либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Никулина Ирина Леонидовна

Действителен с 19.03.2021 по 19.03.2022