

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 № 3 от 21.12.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ – детский сад № 40
Детский сад № 40
И.Л. Никулина
Приказ от 21.12.2022 г. № 157



ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
МБДОУ – детский сад № 40
Протокол № 3 от 23.12.2022 г.

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

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Правила) 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 Правила 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 , нормативными правовыми актами Свердловской области;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - Административный регламент), иными актами муниципального образования «город Екатеринбург»;
- Распоряжением Администрации города Екатеринбурга Департамента образования от 15.11.2022г. № 2480/46/36.;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36» Об утверждении положения об организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» Федеральным законом 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», а также уставом Учреждения и определяют правила приёма граждан Российской Федерации в Учреждение части не урегулированной законодательством об образовании. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства , в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, - Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны 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 Правила 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. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МБДОУ.

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете, согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) воспитанников в МБДОУ

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема 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 приеме.

2.2. Правила обеспечивает также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная 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. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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 закрепленной территории).

3. Правила приема в МБДОУ

3.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федеральным законом 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» предоставлены особые права (преимущества при приеме. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев 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).
 - дополнительный период распределения свободных мест (комплектования) - с 28 числа каждого месяца по 5 число следующего месяца в период: с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года.

Поимённый список – список учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, сформированный Учредителем по дате и времени постановки на учёт, в основной и дополнительный периоды распределения свободных мест (комплектования).

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 МДОУ в другую МДОУ» (**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 (<https://40.tvoysadik.ru/>).

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 зачислении ребёнка в учреждение (по форме, приведённой в приложении № 5 к настоящим Правилам)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для зачисления ребёнка в Учреждение:

- 1) Заявление о зачислении ребёнка в учреждение (по форме, приведённой в **приложении № 5** к настоящим Правилам);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации или удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, или военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации (подлинник); паспорт иностранного гражданина для граждан иностранных государств (подлинник и нотариально заверенный перевод); вид на жительство или разрешение на временное проживание – для лиц без гражданства (подлинник); удостоверение беженца – для лиц признанных беженцами (подлинник и нотариально заверенный перевод);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя из числа следующих: доверенность в простой письменной форме, доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, нотариально удостоверенная доверенность (подлинник)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для зачисления ребёнка в Учреждение, который заявитель в праве предъявить самостоятельно:

- 1) Документ о регистрации по месту жительства (пребывания) ребёнка подлежащего зачислению в Учреждение;
- 2) Свидетельство о рождении (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 3) Приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 4) Удостоверение многодетной семьи (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 5) Справка об установлении инвалидности (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 6) Медицинская карта о состоянии здоровья ребёнка по форме № 026/у -2000, утверждённая Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребёнка для образовательных учреждений» (подлинник или нотариально заверенная копия);
- 7) Справка об участии в специальной военной операции.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (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:

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 Правила 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 Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Правилам 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

Форма
Реестра номеров заявлений, направленных в МДОУ 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 МДОУ, о восстановлении учетной записи) ребенка в МДОУ	
	Номер заявления в АИС «Образование»	Возрастная группа

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) 2573498.

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);
- медицинскую карту ребёнка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения 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. _____ / _____ /

**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 ребенка в МДОУ	Подпись родителя
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «__» __ 20__ г. №__									
1									
2									

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

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))*

_____ (документ, серия номер, кем выдан, когда выдан, когда выдан.)

_____ (адрес электронной почты родителя (законного представителя)

_____ (номер телефона родителя, законного представителя)*

Заявление № _____

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка _____

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

_____,
реквизиты свидетельства о рождении ребенка*(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*,(дата рождения ребенка)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка: _____

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

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

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ ;
_____ (документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

- общеразвивающая;
- компенсирующая (с указанием особенностей развития)

оздоровительная (с указанием направленности оздоровления)

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

_____.
(указать)

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

_____.
(указать)

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

да;

нет.

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

да;

нет.

(подпись)*

(дата)*

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

устав учреждения;

лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;

образовательная программа дошкольного образования учреждения;

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

_____;

_____;

_____;

_____.

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 6
к Правилам 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 № 8
к Правилам 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 Правилам 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.)

Приложение № 10
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 40

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 Правилам 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 МДОУ, 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 Правилам 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 Правилам 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 МДОО	Подпись родителя (законного представите ля) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МДОО	Ф.И.О. и подпись ответствен ного лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МДОО)
	Фамилия, имя	Дата рожден ия		О зачислен ии ребёнка в МДОО	Об отчислен ии ребёнка из МДОО			

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 обрабатываться 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 _____,

_____, _____ г.р.,
(ФИО ребёнка полностью) (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 вручён лично под расписку представителю образовательного учреждения.

_____/_____/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533309

Владелец Никулина Ирина Леонидовна

Действителен с 19.02.2024 по 18.02.2025