

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 347

620144, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 116

Тел.: (343) 308-00-47, (343) 308-00-46

Сайт: 347.tvoysadik.ru, e-mail: mdou347@eduekb.ru

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

МБДОУ – детский сад № 347

Протокол от 01.03.2023 № 2

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

МБДОУ – детский сад № 347

Протокол от 01.03.2023 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ – детский сад № 347

О.А. Рымкевич

Приказ от 01.03.2023 № 14-ОД



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение – детский сад № 347**

Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 347 (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 (с изменениями и дополнениями);
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 347 (далее по тексту – МБДОУ), определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ.

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

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

2.1. Прием в МБДОУ 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 обеспечивают прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

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

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные,

усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

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

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту – сеть Интернет).

МБДОУ размещает на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложения № 16, 17**).

3. Порядок приема в МБДОУ

3.1. В МБДОУ принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

3.2. Установлены два периода комплектования МБДОУ на учебный год:
- основной (с 1 апреля по 30 июня текущего года на следующий учебный год), утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ до 25 мая;
- дополнительный (с 1 июля текущего года по 31 марта следующего календарного года), утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ до 10 числа текущего месяца (кроме января, в январе – до 20 числа).

Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МБДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

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**).

3.3. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

1) До 1 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений (**приложение № 2**), на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту – Интернет).

2) До 01 июня текущего года осуществляет уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребёнку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, 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 предоставления документов, необходимых для зачисления;

- направление письма по электронной почте, указанной в учетной карточке ребенка;

- 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 поименный список (**приложение № 4**).

3) До 30 июня текущего года (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 путем издания приказа заведующим МБДОУ (**приложение № 9**) до 30 июня текущего года.

3.4. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проводит **мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:**

1) В течение 3 дней с момента направления утвержденных списков осуществляет размещение списков номеров заявлений (**приложение № 2**), на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту – Интернет).

2) В течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей осуществляет уведомление о предоставлении ребёнку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, одним из способов, что и в период основного комплектования.

3) 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 в период дополнительного комплектования осуществляется посредством издания приказа заведующего МБДОУ в течение двух месяцев с момента утверждения городской комиссией поимённых списков детей (в течение периода, указанного в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга).

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

3.6. Прием в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (**приложение № 5**).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Оригинал заявления прикрепляется к приказу о зачислении в контингент воспитанников.

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

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

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

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

3.9. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, 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**).

3.10. В день приема документов, указанных в пункте 3.7. 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 (**приложение № 8**).

3.11. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (**приложение № 9**) в течение трех рабочих дней после заключения договора, о чем вносится запись в Журнал регистрации приказов о зачислении в контингент воспитанников МБДОУ (**приложение № 14**) и в Книгу движения детей. (**Приложение № 15**).

После издания приказа в трехдневный срок на информационном стенде МБДОУ размещается реестр зачисленных детей (количество зачисленных с нарастающим итогом) (**приложение № 11**). 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 № 10**).

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

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

3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящих Правил, остаются на учете детей и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. В случае несогласия родителей (законных представителей) с зачислением ребенка в МБДОУ, в которое было предоставлено место, они вправе обратиться в районное управление образования по месту жительства с заявлением о смене образовательной организации.

3.15. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ является представление родителем (законным представителем) не всех документов, необходимых для зачисления ребенка или выявление в документах, представленных родителем (законным представителем) недостоверной информации.

4.2. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка 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 ребенка в МБДОУ (**приложение № 12**). Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется за подписью заведующего МБДОУ на бланке МБДОУ. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ (**приложение № 13**).

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ для зачисления в установленные сроки, 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» до момента обращения родителей (законных представителей) в управление образования по месту жительства, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр.

5. Заключительные положения

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий МБДОУ.

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

5.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения заведующим МБДОУ.

5.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ через размещение на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ – детский сад № 347

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 МДОУ в другую МДОУ»**

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

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ – детский сад № 347

**Список номеров заявлений учтенных детей,
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 347
по Распоряжению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга
от «__» ____ 20__ № ____/46/36**

№ 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 ребенка

Ваш сын (дочь) включены в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 347,
полное наименование МДОУ в соответствии с Уставом МДОУ
расположенном по адресу: г. Екатеринбург, улица Шейнкмана, дом № 116, контактный телефон МДОУ: 8(343) 3080047.

Для заключения договора об образовании между Вами и МДОУ Вам необходимо в срок до «___» _____ 20__ г. предоставить заведующему МДОУ Рымкевич Ольге Анатольевне или ответственному лицу за прием документов Елфимовой Ирине Сергеевне следующие документы:

- заявление о приеме в МДОУ (заполняется в детском саду);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий личность заявителя.

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) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться в управление образования Ленинского района г.Екатеринбурга с заявлением на смену МДОУ в срок до «___» _____ 20__ г.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): вторник с 9.00 до 13.00
среда с 14.00 до 18.00
четверг с 9.00 до 13.00

С уважением, заведующий МБДОУ – детский сад № 347 _____ О.А.Рымкевич

Уведомление № _____

получил(а) на руки, ознакомлен(а) с графиком приема родителей, со сроками зачисления ребенка в срок до _____ в МБДОУ — детский сад № 347 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 ребенка 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									

Приложение № 5
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ – детский сад № 347

Заведующему МБДОУ – детский сад № 347
Рымкевич О.А.

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: _____,

реквизиты свидетельства о рождении: _____

(серия, номер)

(дата выдачи)

«__» _____ 20__ г. в состав контингента воспитанников возрастной группы от ____ до
____ лет общеразвивающей направленности МБДОУ – детского сада № 347 на 20__ -
20__ учебный год, режим пребывания _____.

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: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (документ, номер, кем и когда выдан)

Потребность 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: _____,

(требуется / не требуется)

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 ребенка 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 № 347, 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)

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

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 347
(МБДОУ - детский сад № 347)**

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ЛИЧНОГО ДЕЛА ВОСПИТАННИКА**

от _____,
ФИО лица, представившего документы

законного представителя _____,
Ф.И., дата рождения ребенка

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименования документов	Кол-во экземпляров		Кол-во листов	
		в подлинниках	в копиях	в подлинниках	в копиях
1	Заявление о приеме регистрационный № _____				
2	Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей)				
3	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)				
4	Документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход (инвалиды, опекаемые)				

Документы принял: заведующий МБДОУ № 347 _____ О.А.Рымкевич
(подпись)

М.П. « _____ » _____ 20 _____ г.
(дата выдачи расписки)

Расписку получил: _____ / _____ / « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма
Журнала регистрации договоров об образовании

№ п/п	№ договора об образовании	Дата заключения договора	Срок действия договора	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Дата зачисления в контингент воспитанников	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного за заключение договоров

Наименование организации	Наименование документа	Номер документа	Дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 347	Приказ		

О зачислении в контингент воспитанников

В связи с комплектованием контингента воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 347 на 20__-20__ учебный год, на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «__» _____ 20__ № _____ «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на 20__/20__ учебный год» и личного заявления _____

_____ (ФИО родителя (законного представителя) полностью)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____, дата рождения «__» _____ г., в контингент (Фамилия, имя, отчество ребенка) воспитанников группы № _____ (от ____ до ____ лет) «__» _____ 20__ г., с последующим выходом «__» _____ 20__ г. (дата выхода)

Присвоить табельный № ____ .

2. В соответствии с регламентирующими документами установить:
а) родительскую плату в размере ____% от установленной суммы платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя

_____ (ФИО воспитателя)

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ - детский сад № 347 _____

О.А.Рымкевич

С приказом ознакомлены:

воспитатель _____

родитель (законный представитель) _____

**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 3.8.)

**Реестр зачисленных детей в МБДОУ – детский сад № 347
по распоряжению Департамента образования от «__»__20__ № ____/46/36
«О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования на 20__/20__ учебный
год»**

Направлено: возрастная группа – __ детей;
возрастная группа – __ детей.

Зачислено на «__»__20__ г.: возрастная группа – __ детей;
возрастная группа – __ детей.

№ п/п / № в распоря- жении	Номер заявления	Приказ о зачислении ребенка в МДОУ	
		№ приказа	дата издания приказа

Департамент образования
Администрации г. Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение - детский сад № 347
(МБДОУ - детский сад № 347)

620144, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 116
Тел.: 8(343)308-00-47, 8(343)308-00-46
e-mail: mdou347@eduekb.ru; http://347.tvoyasadik.ru/
ИНН 6661083102 КПП 667101001
ОГРН 1026605237890

Уведомление № _____

Уважаемые родители (законные представители)

(Ф.И. и дата рождения ребенка)

Вашему сыну (дочери) отказано в получении образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 347, расположенном по адресу: г.Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 116, 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 № 347 _____ О.А.Рымкевич

Приложение № 13
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ – детский сад № 347

Форма
Журнала регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ

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

Приложение № 14
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ – детский сад № 347

Журнал регистрации приказов о зачислении в контингент воспитанников
МБДОУ – детский сад № 347

№ приказа	Дата приказа	Сведения о ребенке		Дата зачисления	Группа зачисления (№ группы)	Дата выхода в группу	Ответственный
		Фамилия, имя	Дата рождения				

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 ребенка из МДОУ	Подпись родителя (законного представите ля) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из МДОУ	Ф.И.О. и подпись ответствен ного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из МДОУ)
	Фамилия, имя	Дата рожден ия		О зачислен ии ребенка в МДОУ	Об отчислен ии ребенка 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 № 347, расположенному по адресу: г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 116, 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, районные медицинские учреждения) 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, образовательных поездках 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 _____ МБДОУ – детского сада № 347.

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 – детского сада № 347.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Согласие на размещение фотографий ребенка

Я, _____, даю согласие на размещение фотографий моего ребенка _____ на стендах МБДОУ – детского сада № 347.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Согласие законного представителя на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте образовательного учреждения и на официальной странице детского сада в социальной сети «ВКонтакте»

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 ребенка полностью) (дата рождения)

посещающего _____ группу Муниципального бюджетного
(указать группу)

дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 347, на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается _____

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

настоящим даю своё согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 347 (юридический и фактический адрес: 620144, г.Екатеринбург, ул.Шейнкмана, 116) и на официальной странице детского сада в социальной сети «ВКонтакте».**

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка 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 МБДОУ – детского сада № 347 и на официальной странице детского сада в социальной сети «ВКонтакте», 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 ребенка)

МБДОУ – детского сада № 347.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной на адрес МБДОУ – детского сада № 347 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 176382614773150070335747769939328150673109022298

Владелец Рымкевич Ольга Анатольевна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024