

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 347
620144, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 116
Тел.: (343) 3080047, (343) 3080046
Сайт: 347.tvoysadik.ru, e-mail: mdou347@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МБДОУ - детский сад № 347
Протокол от 13.08.2025 № 5



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение - детский сад № 347**

Екатеринбург

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 № 347 (далее по тексту – МБДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министра образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (СП 2.4.3648 – 20);
- В соответствии с постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 года № 2365 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями от 24.05.2023г.) (в редакции Постановлений Администрации г. Екатеринбурга от 19.12.2022г №3883, от 24.05.2023 №1271);
- На основании Постановления Администрации города Екатеринбурга № 1306 от 19.06.2025 «О внесении изменений в постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 года № 2365 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга от 27.02.2017 г. 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в МДОО»;
- иными федеральными и подзаконными актами;
- Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения состава, сроков и последовательности выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей их выполнения в электронной форме.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма ребёнка в МБДОУ.

1.5 Правила принимаются на Педагогическом совете МБДОУ и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящих правилах:

- закрепленная территория – часть территории муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за конкретным учреждением
- обучающийся – воспитанник, физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медицинско-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;
- адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом

особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

- перевод в другое учреждение – перевод обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) из учреждения, в котором он обучается, на свободное место в другое учреждение
- преимущественное право приема в учреждение – предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное право на получение места в учреждении (перечень категорий детей, имеющих преимущественное право на прием в учреждение, представлен в *(приложении № 1 к настоящим Правилам)*);
- участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- поименный список детей - список детей, направляемых для приема в МДОО, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;
- персональные данные ребенка - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства (место регистрации);
- персональные данные родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- направление - поименный список детей, утвержденный городской комиссией и направленный в каждое МДОО распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

2 Общие требования к приёму ребенка МБДОУ

Административная процедура «Прием ребенка в учреждение (в том числе восстановление учетной записи)» состоит из следующих административных действий:

2.1 Приём ребенка в МБДОУ проводится на принципах равных условий для всех поступающих за исключением лиц, которым действующим законодательством в Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приёме.

2.2 Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию 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 образовательную организацию 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 настоящим Правилами.

2.4 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сёстры

2.5 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолога-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 размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка 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 официальном сайте 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 Порядок приёма в МБДОУ

3.1 Направление и прием в учреждение осуществляется в отношении детей в возрасте от 1,5 до 7 лет (от двух месяцев до 1,5 лет – при возможности организации в учреждении режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям группы для детей младенческого возраста).

Дети, достигшие возраста 7 лет, при необходимости дальнейшего обучения по образовательной программе дошкольного образования и получения места в учреждении, ставятся на учет как желающие сменить учреждение.

3.1.1 направление ребенка в учреждение осуществляется:

а) в основной период распределения мест (комплектования) – с 1 апреля по 25 мая текущего года;

б) в дополнительный период распределения мест (комплектования) – ежемесячно с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года (включительно) один раз в месяц;

3.1.2. Прием ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) осуществляется:

а) в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами – с 25 мая до 30 июня текущего года;

б) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования);

в) прием ребенка в учреждение по заявлению о смене учреждения, о восстановлении учетной записи осуществляется в сроки, указанные в подпункте 3 настоящего пункта;

3.1.3. Предоставление информации о наличии (отсутствии) свободного места для перевода ребенка по инициативе родителя (законного представителя) из учреждения, в котором обучается ребенок, в другое учреждение осуществляется:

а) в день обращения через личный кабинет гражданина на Официальном портале Екатеринбурга (автоматически);

б) в течение 15 минут в случае личного обращения заявителя в районное управление образования, многофункциональный центр;

в) в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления при направлении заявления через Официальный портал Екатеринбурга в электронной форме или посредством почтовой связи непосредственно в Департамент образования;

г) прием ребенка в учреждение в порядке перевода при наличии свободного места

осуществляется в течение шести рабочих дней со дня регистрации положительного ответа на заявление о переводе в другое учреждение (с заявлением о переводе заявитель может обратиться в течение учебного года независимо от периода (времени) учебного года).

3.1.4. Предоставление сведений о текущей очереди осуществляется:

а) в день обращения через личный кабинет гражданина на Официальном портале Екатеринбурга (автоматически);

б) в течение 15 минут в случае личного обращения заявителя в районное управление образования, многофункциональный центр;

г) в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления при направлении заявления посредством почтовой связи или непосредственно в Департамент образования.

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 утвержденными поименными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», «О направлении утвержденного списка детей, в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО»

3.2. После получения уведомления о направлении ребенка в учреждение заявитель обращается в учреждение для приема ребенка в следующие сроки:

до 30 июня в основной период распределения мест (комплектования);

в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования.

3.3. Прием в МБДОУ осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ устанавливающим правила приема

3.4. Ответственный за прием документов в МБДОУ

1) в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стенах и на сайте детского сада (*приложение № 4 к настоящим Правилам*);

2) в срок до 1 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанному в заявлении о постановке ребенка на учет, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ и о сроках приема (*приложение № 3 к настоящим Правилам*)

3) в срок до 30 июня текущего года, в основной период распределения мест (комплектования), осуществляет личный прием заявителя с документами;

4) проверяет комплектность представленных заявителем документов (*приложение №1*)

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, снимает копии с представленных документов и заверяет их;

6) регистрирует в журнале приема заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме) заявление о приеме в МБДОУ (*приложение № 7 к настоящим Правилам*)

7) выдает заявителю документ о приеме в МБДОУ, заверенный подписью заведующего или другого должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных документов (*приложение № 8 к настоящим Правилам*).

Заведующий МБДОУ заключает договор об образовании с заявителем в день подачи заявления, издает приказ о приеме ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

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

3.5. Основания для отказа в приеме документов

обращение с документами от имени заявителя лица, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов,

представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки, ответственный за прием документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует уведомление об отказе в приеме документов (*приложение № 9 к настоящим Правилам*).

3.6. После издания приказа о приеме в МБДОУ ребенок снимается с учета.

3.7. Реквизиты приказов о приеме детей в МБДОУ с указанием количества детей каждой возрастной группы размещаются на официальном сайте учреждения (приложение № 13).

3.8. Копии предоставленных заявителем документов хранятся в учреждении.

3.9. Прием ребенка в МБДОУ в дополнительный период распределения мест аналогичен порядку приема ребенка в учреждение в основной период.

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

3.11. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

Заявление о приеме ребенка в учреждение	Подлинник	Оформляется на имя руководителя учреждения по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту. Допускается подача заявления, оформленного рукописным способом, при условии указания в нем обязательных сведений, предусмотренных формой заявления
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Подлинник или нотариально удостоверенная копия ¹	Перечень документов, удостоверяющих личность заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Подлинник	Перечень документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, приведен в разделе «Постановка ребенка на учет для его направления в учреждение» настоящего Перечня
Заключение центральной или территориальной психолого-медицинской-педагогической комиссии ²	Подлинник, нотариально удостоверенная копия ¹	При приеме в учреждение (группу) компенсирующей направленности для обоснования выбора образовательной программы,

		разработки индивидуальной программы реабилитации ребенка
--	--	--

3.12. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Копии предъявляемых документов хранятся в личном деле воспитанника в МБДОУ на время обучения воспитанника.

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

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

4 Отказ в приёме (зачислении) воспитанников

4.1 В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине предоставления родителем не всех документов, необходимых для зачисления ребенка или выявления в документах, представленных родителем, недостоверной информации».

4.2 В случае отсутствия мест в образовательной организации 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 № 9 к настоящим Правилам*). Уведомление об отказе в зачислении ребёнка в МБДОУ оформляется за подписью руководителя МБДОУ на бланке учреждения. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений об отказе в приеме ребёнка в МБДОУ (*приложение 14 к настоящим Правилам*).

4.4 В случае отказа родителей (законных представителей) от приёма ребёнка в МБДОУ, в которое было предоставлено место, они вправе обратиться в Управление образования по месту жительства с заявлением о смене МБДОУ (*приложение № 10 к настоящим Правилам*).

5 Делопроизводство

5.1 В МБДОУ ведётся Книга движения детей (*приложение № 15 к настоящим Правилам*).

5.2 На каждого ребёнка, принятого в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приёме в МБДОУ (копия);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или, для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ (-ы), удостоверяющие личность воспитанника и подтверждающий законность представления прав воспитанника;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания, месте физического проживания воспитанника;
- документ психолого-медицинской комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- иностранный гражданин – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.
- Согласие законного представителя на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте образовательного учреждения и на официальной странице детского сада в социальной сети «ВКонтакте» (*приложение № 16 к настоящим Правилам*);
- Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (*приложение № 17 к настоящим Правилам*);
- иные документы, на усмотрение родителей (законных представителей).

6 Заключительные положения

- 6.1 Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель 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 Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем МБДОУ.
- 6.4 Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МБДОУ через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.
- 6.5 В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий детей, имеющих право на внеочередное или первоочередное получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, или имеющих преимущественное право приема в такие учреждения

Наименование категории 1	Основание 2
Категории детей, имеющих право на получение мест в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, во внеочередном порядке	
1. Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
4. Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
5. Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
6. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Федеральный закон от 26.11.1998

1	2
	№ 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»
7. Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»
8. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, в том числе	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее – воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
командированных в воинские части и органы, дислоцированные на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики	
направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую	

1	2
Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик)	
участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов согласно перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти, проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания	
командированных в воинские части и органы, дислоцированные на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания	
направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия – Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик)	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
9. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
10. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, относящихся к категориям военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и

1	2
<p>и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее – специальные силы), состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителей оперативных штабов в Республике Дагестан, Республике Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республике, Карабаево-Черкесской Республике, Республике Северная Осетия – Алания и Чеченской Республике, а также военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее – силы Объединенной группировки), в том числе</p> <p>проходящих военную службу в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации (далее – воинские части), дислоцированных на постоянной основе на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывших в составе воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации</p>	<p>обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»</p>
<p>командированных в воинские части, учреждения и подразделения Вооруженных Сил Российской Федерации, дислоцированные на постоянной основе на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»</p>
<p>направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач</p>	
<p>участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, подразделений и групп со дня начала и по день окончания выполнения указанных задач</p>	
<p>проходящих военную службу в воинских</p>	

1	2
частях, дислоцированных на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания, со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывших в составе воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации	
командированных в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них	
направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия – Алания в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик) со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него	
лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, сил Объединенной группировки, в том числе работающих в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики, со дня приема на работу и по день увольнения с работы, а прибывших в состав воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
командированных в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них	
направленных в Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него	
11. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и

1	2
	обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
12. Дети военнослужащих, выполнивших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
Категории детей, имеющих право на получение места в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в первоочередном порядке	
13. Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
14. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15. Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
17. Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года послеувольнения со службы в полиции вследствиеувечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
18. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 14 – 17 настоящего Перечня	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
19. Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
20. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях,	Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»

1	2
предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	
21. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
23. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
24. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
25. Детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

1	2
органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	
26. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении граждан, указанных в пунктах 21 – 25 настоящего Перечня	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27. Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
28. Дети-инвалиды и дети, родители (один из родителей) которых являются инвалидами	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
Категории детей, имеющих право преимущественного приема в учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	
29. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, при приеме в образовательную организацию, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей	Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
– детский сад № 347

Форма

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации
города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих
обучению по образовательным программам дошкольного образования», «О
направлении утвержденного списка детей, 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 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 347

Форма

Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список

№ п/п	№ п/п в распо- ряжен- ии	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		Ф.И. .ребе- нка	дата рожд- ения	дата оповеще- ния	способ оповеще- ния	дата вручения уведомлен- ия о включении ребёнка в поимённый список	Ф.И.О. и подпись ответст- венного лица за оповеще- ние	Ознако- мление с датой поступ- ления ребенк- а в ДОУ	Подпись родител- я

Распоряжение

Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № ____

1	1								
2	2								
3	3								

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
– детский сад № 347

**Список номеров заявлений учтенных детей, направленных на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад
№347 по Распоряжению Департамента образования Администрации города
Екатеринбурга**

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

Приложение 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
– детский сад № 347

**Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в
поимённый список для получения образования по программам дошкольного
образования в МДОО**

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И.О. (последнее если имеется) и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 347, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, улица Шейнкмана, дом 116, контактный телефон МДОО: 8(343) 308-00-47.

Для заключения договора об образовании между Вами и МДОО Вам необходимо в срок до _____ предъявить руководителю МДОО _____ следующие документы:

- 1) заявление о приёме в МДОО (форма заявления размещена на сайте МДОО)
- 2) оригинал свидетельство о рождении ребёнка;
- 3) оригинал документа, подтверждающий личность родителя (законного представителя).

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 МДООc срок до _____

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 _____ / _____ / _____

Уведомление № _____

Получил (а) на руки, знакомлен(а) с графиком приема родителей, со сроками зачисления ребенка до _____, о необходимости предоставления документов в соответствии с перечнем для заключения договора об образовании

«___»____ 20____ г.

_____ / _____ / _____

Приложение 6
 к Правилам приема на обучение по
 образовательным программам
 дошкольного образования в МБДОУ
 – детский сад № 347

Форма заявления о приеме в учреждение

Заведующему _____

(название учреждения)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)*

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

_____ (документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
 адрес электронной почты родителя (законного представителя): _____

номер телефона родителя (законного представителя)*: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*
 , реквизиты свидетельства о рождении ребенка:/*
 (дата рождения ребенка)*

_____ (серия, номер, кем выдано, когда выдано)*
 адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть)
 ребенка: _____ для: _____

- (индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)
- обучения по образовательной программе дошкольного образования,
 - оказания 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)*)

_____ (подпись родителя (законного представителя)*)

_____ (дата)*

_____ (дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение 7

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 347

Форма

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ – детский сад № 347

Приложение 8
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
– детский сад № 347

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

Форма расписки о приеме заявления и документов

РАСПИСКА

в приеме заявления и документов

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

(дата, время подачи
заявления)

подал(а) заявление (о постановке ребенка на учет для получения места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, о восстановлении учетной записи, о смене учреждения, о переводе в другое учреждение) (нужное подчеркнуть).

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения:
_____.

Адрес проживания ребенка (город, улица, дом, корпус, квартира):
_____.

Заявлению присвоен регистрационный номер _____.

Перечень принятых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Документы принял:

_____ (должность)

_____ (личная подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение 9

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 347

Форма уведомления об отказе в приеме документов

УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявителю _____,
 проживающему по адресу: _____, отказано в приеме документов _____, по следующим основаниям:
 (дата обращения)

достижение ребенком возраста семи лет (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет, о восстановлении учетной записи, о предоставлении сведений о текущем очереди, о переводе в другое учреждение);

обращение заявителя в неприемное время (в случае личного обращения в районное управление образования, учреждение) _____;

(дата и время обращения)

обращение с документами от имени заявителя лица, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов _____;

(указать реквизиты документов)

представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____;

(указать реквизиты документов)

представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____;

(указать реквизиты документов)

истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления о приеме ребенка в группу компенсирующей направленности);

истечение срока действия справки с места работы (службы) при подтверждении преимущественного права на получение места для ребенка в учреждении;

представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;

представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

Уведомление выдал: _____
 (должность) _____
 (подпись)
 (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

 (подпись)
 (фамилия, инициалы)

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 347

Форма заявления о смене учреждения

Директору Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

от _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии родителя (законного представителя)*
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

_____,
(название, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
адрес электронной почты родителя
(законного представителя)* _____

_____,
номер телефона родителя (законного представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зарегистрировать в государственной информационной системе «Единое цифровое пространство. Электронная очередь в ДОО» заявление о смене учреждения для моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения
ребенка)* _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка* _____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть) ребенка*: _____.
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

Предпочтительные муниципальные дошкольные образовательные учреждения № _____, № _____, № _____.

Предпочтительный срок рассмотрения моего заявления: _____.
(указать)

По истечении указанного срока прошу рассматривать заявление в общем порядке.

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов (указать):

- по адресу электронной почты: _____;
- по телефону: _____;
- по почтовому адресу: _____.

(подпись родителя (законного представителя)*

(дата*)

Приложение 11

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 347

Форма заявления о переводе в другое учреждение

Директору Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии родителя (законного представителя))*

_____ ,
документ, удостоверяющий личность
родителя (законного представителя)

_____ ,
(название, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
адрес электронной почты родителя
(законного представителя)* _____

_____ ,
номер телефона родителя (законного
представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____ ,

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

в группу _____ направленности* в муниципальном
(указать направленность группы)
дошкольном образовательном учреждении (далее – ДОО) _____

_____ ,
(указать номера конкретных учреждений, район (микрорайон) г. Екатеринбурга)
из дошкольного образовательного учреждения № _____ (указать)
города _____ в связи _____ .
(указать) (указать причину)

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги
одним из следующих способов (указать):

- по адресу электронной почты: _____ ;
- по почтовому адресу: _____ .

_____ (подпись)*

_____ (дата)*

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 347

Форма

Журнал регистрации договоров об образовании

Приложение 13
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
– детский сад № 347

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

Дата, № Приказа	Наименование группы	Возраст детей	Количество зачисленных в указанную возрастную группу	Информация размещена сроком в 30 календарных дней на основании пункта 3.8 Правил приема обучающихся в МБДОУ – детский сад № 347

Приложение 14
 к Правилам приема на обучение по
 образовательным программам
 дошкольного образования в МБДОУ
 – детский сад № 347

Форма

Журнал регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ

№ п/п	№ п/п уведомления	Ф.И. ребенка, дата рождения	Дата отправления уведомления	Подпись ответственного лица за оповещение	Примечание

Приложение 15

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 347

Форма

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжен ия	Дата и номер приказа		Основани я для издания приказа об отчислени и ребёнка из МДОО	Подпись родителя (законного представител я) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МДОО	Ф.И.О. и подпись ответственн ого лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МДОО)
	Ф.И.	дата рождени я		О зачислени и ребёнка в МДОО	Об отчислени и ребёнка из МДОО			
			Управления образования Администра ции г. Екатеринбу рга					

Приложение 16
 к Правилам приема на обучение по
 образовательным программам
 дошкольного образования в МБДОУ
 – детский сад № 347

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,

_____,
 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

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 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 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 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 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 ребёнка)

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 вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

_____ / _____ / _____

Приложение 17
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ
– детский сад № 347

**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 обрабатывать 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 отзоваться 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 в лично под расписку представителю МБДОУ – детского сада № 347.

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

Согласие на размещение фотографий ребенка

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

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