

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 516**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом

Протокол № 3 от «28» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ - детского сада № 516

Е.В.Абакумова

Приказ № 34 от «29» апреля 2022 г.

№ 516



**ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад № 516**

принято с учётом Совета родителей
протокол № 2 от «28» апреля 2022 г.

г. Екатеринбург, 2022

Содержание

1. Общие положения	2
2. Общие требования к приёму (зачислению) обучающегося в МБДОУ	4
3. Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)	4
4. Требования к документообороту МБДОУ при зачислении (приеме) детей из поимённого списка, утверждённого распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	7
5. Заключительные положения	8
Приложения	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОО (далее – МБДОУ № 516).

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

- 1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- 5) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236)(с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года);
- 6) Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 7) Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 года N 8 (с изменениями на 10 ноября 2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- 8) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 29.10.2021 года № 2365;
- 9) Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 года № 2121/46/36;
- 10) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от 27.02.2017г. № 956/46/36.
- 11) Уставом МДОО.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- **закрепленная территория** – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;
- **обучающийся (воспитанник)** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- **участники образовательных отношений** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- **образовательная организация** – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана МБДОУ № 516);
- **автоматизированная информационная система «Образование: Электронная очередь в ДОО»** (далее – информационная система) – ведомственная информационная система, обеспечивающая прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ (ЗАЧИСЛЕНИЮ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В МБДОУ

2.1. Порядок приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Порядок приема в МБДОУ обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ, (далее - закрепленная территория);

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

2.4. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.5. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом о закрепленной территории.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение 4) о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

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

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

3.1. Сроки приема:

- прием (зачисление) ребенка в МБДОУ (после предоставления места в учреждении) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в МБДОУ с документами;

- зачисление ребенка в МБДОУ (после предоставления места в учреждении) – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами;

3.2. Основанием для проведения мероприятий по приему (зачислению) детей в МБДОУ является утверждённый городской комиссией поименный список детей на бумажном носителе и в электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

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

- до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- до 15 июня текущего года информирует заявителя (осуществляет уведомление) по телефону или направляет уведомление по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении либо лично на руки о предоставлении ребенку места в МБДОУ/МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

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

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ ;дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (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.

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

- 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 июля 2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст.3032);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

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

- 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.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

3.11. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

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

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

3.13. Заведующий издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.15. В случае неявки заявителя в МБДОУ в сроки, установленные в пункте 3.1 настоящего Порядка, место, предоставленное в МБДОУ, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку, 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».

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

дней формирует уведомление об отказе в приеме документов.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТООБОРОТУ МБДОУ ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ (ПРИЕМЕ) ДЕТЕЙ ИЗ ПОИМЁННОГО СПИСКА, УТВЕРЖДЁННОГО РАСПОРЯЖЕНИЕМ НАЧАЛЬНИКА ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

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

- МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, направляемое по адресу электронной почты или адресу его проживания, либо переданное лично в руки (Приложение 2);
- Заявление о приеме (Приложение 4);
- Распорядительный акт (приказ о зачислении) (Приложение 10);
- Документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка о приеме документов) (Приложение 7);
- Уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 15);
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);
- Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ (Приложение 1);
- Книга реестра приказов движения детей (Приложение 8)
- Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ для размещения на сайте МБДОУ (приложение № 9);
- Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение 10);
- «Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 11);
- Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в МБДОУ (приложение № 12);
- Книга (журнал) движения детей (приложение № 13);
- Журнал реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ (приложение № 14).

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

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

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

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

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.
- 5.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.
- 5.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.
- 5.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

Приложение 1
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 516

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

№ п/п	Дата распорядительного документа	Номер распорядительного документа	Дата получения поименных списков	Примечание

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

Уважаемые родители (законные представители) _____
Фамилия, имя и дата рождение ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в _____, расположенного по адресу: _____,
контактный телефон МДОО: _____

Для заключения договора об образовании между Вами и МДОО Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МБДОУ Абакумовой Елене Валерьевне или ответственному лицу Красильниковой Татьяне Борисовне за приём документов следующие документы:

1. Заявление о приёме в МДОО (форма заявления размещена на сайте МДОО, по адресу: <https://516ekb.tvoyasadik.ru>);
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
3. Свидетельство о рождении ребёнка;
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
5. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. Медицинская карта ребёнка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения МДОО;
8. СНИЛС ребёнка (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));
9. СНИЛС одного из родителей (при наличии, по желанию родителей (законных представителей)).

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное в _____, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очерёдности (дата постановки на учёт) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МДОО с заявлением в срок до _____.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): понедельник 7.30-11.00
среда 14.00-18.00

С уважением, руководитель МДОО: _____ / Е.В. Абакумова /
УВЕДОМЛЕНИЕ ПОЛУЧИЛ: " _____ " _____ 20__ г.

Приложение 4
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 516

Заведующему МБДОУ - детского сада № 516
Абакумовой Е.В.

(Ф.И.О. родителя)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Код подразделения: _____

Проживающего по адресу: _____

(область, индекс, город, улица, дом, квартира)

Заявление.

Я,

_____ прошу

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

зачислить моего сына (дочь)

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

дата рождения ребенка _____, место
рождения _____

Свидетельство о рождении _____ серия _____ номер _____
ребенка: _____

кем выдано _____

дата выдачи _____

Адрес места

жительства: _____

(индекс, город, улица, дом, корпус (при наличии), квартира)

в группу для детей в возрасте от _____ до _____ лет с « _____ » _____
20 _____ года
(число и месяц)

(направленность дошкольной группы)

с режимом пребывания в образовательном
учреждении _____

_____ часов

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О., статус _____

Адрес места
жительства _____

Контактный телефон _____ Е-
mail: _____

Ф.И.О., статус

Адрес места

жительства

Контактный телефон _____ Е-

mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

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

Ознакомлен(а) со следующими документами:

Уставом МБДОУ. Лицензией на осуществление образовательной деятельности. Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 516, разработанной с учетом Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, с распорядительным актом о закрепленной за МБДОУ территорией. Локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе размещенными на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»

ознакомлен(а) _____ / _____
дата подпись расшифровка

Руководствуясь статьёй 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 11. Приказа Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014», а именно: «В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей)». Даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

_____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ - детский сад № 516, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

_____ / _____
датаподпись расшифровка подписи

Я,

_____ (ФИО)

даю согласие на использование и обработку персональных данных и персональных данных моего ребенка по существующим технологиям обработки документов:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, родителей (законных представителей);
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) место рождения ребенка;

- 4) контактный телефон и адрес электронной почты родителей (законных представителей);
- 5) адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей);
- 6) паспортные данные;
- 7) свидетельство о рождении ребёнка;
- 8) Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: **бессрочно**
Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« _____ » _____ 20 ____ г.
_____ / _____

(расшифровка)

(подпись)

*Заявление зарегистрировано в Журнале регистраций
заявлений о приеме в ДОУ под № _____ от _____ 20 ____ г.*

*Издан приказ о _____
от _____ 20 ____ г. № _____*

Приложение 6
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 516

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

я, _____,
(ФИО законного представителя)

Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер, код подразделения)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт, число, месяц, год)

зарегистрированный по адресу: _____

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____

_____ (далее - Воспитанник) обучающейся в

_____ (ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)

_____ на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса

_____ (наименование организации)

Российской Федерации, что подтверждается _____

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в образовательной организации ДОУ с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах. Я предоставляю ДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ДОУ вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям) воспитанника, а также административным и педагогическим работникам ДОУ. ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

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

Данные о детях:

1. Сведения личного дела воспитанника: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; номер свидетельства о рождении, дата выдачи и кем выдано свидетельство; родной язык; дата поступления в ДОУ, в какую возрастную группу поступил, номер и дата приказа о зачислении; дата отчисления из ДОУ, из какой группы отчислен, номер и дата приказа об отчислении, причины отчисления, метка о выдаче личного дела; где воспитывался и обучался до поступления в ДОУ; сведения о переходе из одного ДОУ в другую, в том числе наименование ДОУ и возрастной группы из которой прибыл Воспитанник, а также наименование ДОУ и возрастной группы, в которые зачислен Воспитанник; домашний адрес; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактные телефоны; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

2. Согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте

(наименование организации, адрес)

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет – ресурсах ДООУ, а именно: соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан; защиту персональных данных; достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДООУ без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя Воспитывающегося либо фамилия, имя и отчество родителя. Представителем ДООУ при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что ДООУ несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях. Подтверждаю, что ознакомлен с документами ДООУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

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

(ФИО ребенка)

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

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 7
к Правилам приёма
на обучение по
образовательным
программам дошкольного
образования
в МБДОУ – детский сад № 516

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что « ____ » _____ 20 ____ г. в МБДОУ - детский сад № 516
приняты _____ документы
от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

на _____ ребенка _____ дата
рождения _____

согласно перечня:

заявление о приеме ребенка в МБДОУ регистрационный номер _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

копия свидетельства о рождении ребенка (детей) (указать фамилию, имя ребенка (детей), дату рождения)

свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства (при наличии)

медицинская карта ребенка

документы сдал: _____

Фамилия имя отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) _____ (подпись)

документы принял: _____

Ф.И.О. должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов

(подпись)

Заведующий МБДОУ - детский сад № 516

Е.В.Абакумова

М.П.

Приложение 8
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 516

**Форма журнала реестра приказов
о зачислении детей
в МДОУ**

№ приказа	Дата приказа	Возрастная группа	Кол-во детей

Приложение 9
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад № 516

**Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным
программам дошкольного образования**

№ п/п	Дата заключения договора	№ договора	Фамилия, имя. воспитанника	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Срок действия договора (количество лет)	Дата окончания договора

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД № 516**

ПРИКАЗ № 160

25.08.2020 г.

г. Екатеринбург

О зачислении

На основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить во вторую младшую группу № 2 (3-4лет) следующих детей:

№	ФИ ребенка	Дата рождения	№ договора
1.			

Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № _____ от 03.07.2020 г.

2. Приступить к обучению по образовательным программам дошкольного образования с 01.09.2020 г.
3. Предоставление родителем (законным представителем) медицинского заключения (медицинской карты) ребенка необходимо по факту, но до выхода ребенка в МБДОУ.

Заведующий МБДОУ - детский сад № 516

Е.В.Абакумова

С приказом № 160 от 25.08.2020 г. ознакомлен (а):

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 11
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад № 516

Журнал регистрации приказов по детям

Дата	Номер приказа	Содержание	Кол-во листов	Кем подписан

Приложение 13
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад № 516

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

№ п/п	Регистрационные номера заявлений в информационной системе	возрастная группа
----------	---	-------------------

Приложение 14
к Правилам приёма
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МБДОУ - детский сад № 516

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Заявителю

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающему по адресу: _____, отказано в приеме
(зачислении) ребенка _____,
(ФИ ребенка, дата рождения)

по следующим основаниям:

- _____
- _____
- _____

Уведомление выдал:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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

(подпись)

/ _____
(фамилия, инициалы)

« » _____ 20__ г.
(дата)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Абакумова Елена Валерьевна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022