
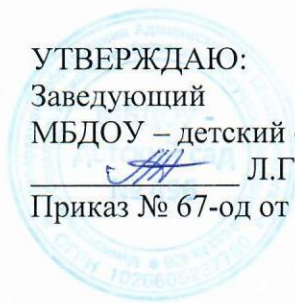


Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 496
620149 г. Екатеринбург ул. Ак. Бардина, 15а, тел. 308-00-29
e-mail: mbdou496@eduekb.ru, www.496.tvoysadik.ru

Принято с учетом мнения
Педагогического совета
МБДОУ – детский сад № 496
Выписка из решения № 1 от 01.03.2022

Принято с учетом мнения
Совета родителей
МБДОУ – детский сад № 496
Выписка из решения № 1 от 01.03.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ – детский сад № 496
 Л.Г. Апушева
Приказ № 67-од от 01.03.2022



ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение - детский сад № 496

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 496

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила приема обучающихся (далее по тексту – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 496 (далее по тексту – МБДОУ) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.12.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»;

– Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приёма в МБДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приёме (зачислении) обучающихся в МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приёма (зачисления)

обучающихся в МБДОУ и обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

1.5. Правила принимаются с учётом мнения Педагогического совета, Совета родителей и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

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

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

2.2. 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. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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 психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.4, размещается на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» МБДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в

заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В МБДОУ.

3.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

3.1.1. Установлены два периода комплектования МБДОУ на учебный год:

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

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

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (**приложение № 1**).

3.1.2. Утверждённые поимённые списки детей в период основного комплектования, в срок до 01 июня текущего года руководителем организации размещаются в виде реестра списков номеров заявлений (**приложение № 2**) на информационных стендах МБДОУ и официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Реестр списков номеров заявлений, направленных в МБДОУ в период основного комплектования размещается на информационных стендах в МБДОУ на официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» до 01 сентября текущего года.

До 15 июня текущего года руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, Уведомление (**приложение № 3**) о предоставлении ребёнку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ.
- в ином случае руководитель учреждения информирует заявителя о направлении ребенка в учреждение способом, указанным в заявлении: по адресу электронной почты, по телефону, по почтовому адресу.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (**приложение № 4**).

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

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

3.1.3. Руководитель МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений на 30 календарных дней, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами в соответствии пункта 3.3. настоящих правил;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ.

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

3.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном

носителей и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) 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) обучение 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) направленность дошкольной группы;
- м) режим пребывания ребенка;
- н) дата приема на обучение;

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

3.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- б) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение;
- е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ж) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**приложение № 6**). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**приложение № 7**).

3.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, далее по тексту - договор с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным

программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) (**приложение № 8**).

3.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора (**приложение 9**). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты издания распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на 30 календарных дней (**приложение 15**).

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

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

4. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ.

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

4.2. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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 №10**). 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 зачислении ребёнка в МБДОУ (**приложение № 11**).

4.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от приёма ребёнка в МБДОУ, в которое было предоставлено место, они вправе обратиться о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр с заявлением о смене МБДОУ.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

5.1. В МБДОУ ведётся Книга движения детей (**приложение №12**).

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

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приёму (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.

Форма

**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

Форма

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

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

**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 № 496, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Бардина, дом № 15а, контактный телефон МДОО: 8(343) 223-23-25.

Для заключения договора об образовании между Вами и МДОО Вам необходимо в срок до ____ предъявить руководителю МДОО **Апушевой Л.Г.** или ответственному лицу МДОО **Горбулевой А.Ю.** за приём документов, следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного протравителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 - б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - г) 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;
 - д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - ж) медицинское заключение;
 - з) иностранный гражданин – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России.
 - и) заявление о приёме в МДОО (форма заявления размещена на сайте МДОО)
- В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставлено в **МБДОУ – детский сад № 496, ул. Ак. Бардина, 15а, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.**

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): понедельник, вторник, среда, четверг 09.00-17.00

С уважением, руководитель МДОО: _____ /Апушева Л.Г./

подпись

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

№ п/п	№ п/п в распоряжении	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		Ф.И. ребёнка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребёнка в ДОУ	Подпись родителя
<p>Распоряжение Управления образования Администрации города Екатеринбурга от ____ № ____</p>									
1	1								
2	2								
3	3								

Решение руководителя

Заведующему МБДОУ-детский сад № 496
Апушевой Л. Г.

Зачислить на основании личного
заявления родителя (законного
представителя) ребенка

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Заведующий _____ Апушева Л.Г.

Рег. № _____ от _____

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

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

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

дата рождения ребенка _____

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ место рождения _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в _____ группу от _____ до _____ лет на 20__ - 20__ учебный год в
МБДОУ-детский сад № 496 _____ направленности
дошкольной группы с _____ режимом пребывания ребенка

_____ с _____.

дата приема на обучение

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

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Имеется/не имеется _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Фамилия имя отчество (при наличии), статус

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Фамилия имя отчество (при наличии), статус

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

С Уставом МБДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт образовательной организации ознакомлен(а)

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

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

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

Приложение: 1. _____

_____ на _____ л. _____ экз.

2. _____ на _____ л. _____ экз.

3. _____ на _____ л. _____ экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

(дата подачи заявления)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 496, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

**Форма
«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в МДОУ»**

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении и расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
		Ф.И.О.	дата рождения	Ф.И.О.	контактный телефон			

Расписка в получении документов

_____ подал (а) заявление № _____
от _____ на зачисление ребенка в _____
группу от _____ до _____ лет 20____-20____ учебного года в МБДОУ – детский сад № 496.

Дата приема заявления _____ Время приема заявления _____

Вместе с заявлением предоставлены следующие документы:

	Наименование документа	Оригинал/копия	количество
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	1
2	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
3	Справка/свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		1

(подпись должностного лица)
должностного лица)

(должность)

(ФИО)

МП « _____ » _____ 20____ г.

**Форма
Журнал регистрации
договоров об образовании**

№ п/п	Дата заключения договора	Ф.И. воспитанника	Срок действия договора (количество лет)	Дата окончания договора

наименование организации	наименование документа	номер документа	дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 496	ПРИКАЗ	1-в	01.09.2020

О зачислении в МБДОУ – детский сад № 496

г. Екатеринбург

На основании пункта 3.4. Устава МБДОУ – детский сад № 496, утвержденного Распоряжением Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга от 17.02.2021 № 232/46/36, личного заявления родителя (законного представителя),

Приказываю:

1. Зачислить Иванова И.И. 05.05.2015 года рождения в контингент обучающихся старшей группы № 8 (5 – 6 лет) с 11.01.2019 г., выход в группу с 14.01.2019 г. Присвоить табельный номер_____.
2. В соответствии с регламентирующими документами установить:
 - 2.1. родительскую плату в размере 100 % от установленной суммы родительской оплаты.
 - 2.2. компенсацию родительской платы в размере 20 %.
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя старшей группы № 8 Иванову Марину Александровну.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ – _____
детский сад № 496

Апушева Л.Г.

Уведомление

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Вашему сыну (дочери) отказано в получении образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 496, расположенном по адресу: г.Екатеринбург, ул. Бардина, 15А, в связи _____

указать причину отказа

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в учреждение из такого реестра с целью его рассмотрения в последующие периоды распределения мест в МДОУ, Вам необходимо обратиться в районное Управление Ленинского района г. Екатеринбурга, которое находится по адресу г.Екатеринбург, ул. Воеводина, 4.

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

С уважением, заведующий МБДОУ-детский сад № 496 _____ /Апушева Л.Г./

подпись

Приложение № 11
к правилам приема обучающихся
в МБДОУ – детский сад № 496

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

Форма
Книга движения детей

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряж ения Управлен ия образован ия Админист рации г. Екатерин бурга	Дата и номер приказа		Основа ния для издани я приказ а об отчисл ении ребёнк а из МДОО	Подпись родителя (законног о представи теля) ребёнка в получени и документ ов при выбытии ребёнка из МДОО	Ф.И.О. и подпись ответств енного лица за ведение книги (при выбыти и ребёнка из МДОО)
	Ф.И.	дата рожден ия		О зачислен ии ребёнка в МДОО	Об отчисле нии ребёнка из МДОО			

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
Я, _____,

проживающий(ая)

Фамилия, имя, отчество

по

адресу: _____

паспорт

№ _____,

выданный

(кем

и

когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 496, г. Екатеринбург, ул. Бардина, 15 а, моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- адрес проживания;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях оформления личного дела моего ребенка, оформления документов для получения компенсации, ведения статистики. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МБДОУ - детский сад № 496 гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Я,

_____,
Фамилия, имя, отчество

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

как законный представитель на основании

документ, подтверждающий, что субъект является законным

серия _____

№ _____

представителем подопечного

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 496, г. Екатеринбург, ул. Бардина, 15 а, персональных данных своего подопечного (Ф.И.О., дата рождения) _____

_____, к которым относятся: данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания подопечного и прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

обеспечения воспитательно-образовательного процесса подопечного;

медицинского обслуживания;

ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования города Екатеринбурга, районным медицинским учреждениям, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. МБДОУ - детский сад № 496 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ- детский сад № 496 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МБДОУ - детский сад № 496. Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ РЕБЕНКА

Я, _____, даю согласие на размещение фотографий моего ребенка _____ на сайтах, стендах МБДОУ – детского сада № 496.

_____ (Дата) _____
(Подпись)

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

МБДОУ – детский сад № 496

«___» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со
статьей 152,1 Гражданского кодекса Российской Федерации я

Ф.И.О. законного представителя полностью

паспорт _____

серия, номер, код подразделения

выдан _____

число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт

зарегистрированный по адресу _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

Ф.И.О. ребенка полностью; число, месяц, год рождения,

воспитанника МБДОУ – детский сад № 496 _____ группы,

на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается

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

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на
сайте МБДОУ – детский сад № 496, 620149 г.Екатеринбург ул. Ак.Бардина, 15а по адресу
<http://496.tvoysadik.ru>.

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

соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

защиты персональных данных;

достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МБДОУ –
детский сад № 496 без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя
обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем МБДОУ – детский сад № 496 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 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 образовательного учреждения, устанавливающими порядок
обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ и действует на период обучения моего ребенка

Ф.И.О. полностью

в МБДОУ – детский сад № 496.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ – детский сад № 496 по
почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю
образовательного учреждения.

Подпись

инициалы, фамилия законного представителя

Реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей,
зачисленных в указанную возрастную группу в МДОУ на

20___/20___ учебный год:

Реквизиты распорядительного акта	Наименование возрастной группы	Число детей зачисленных в группу
Приказ от 01.07.2020 № 15-в	Раннего возраста (от 2-3 лет)	5

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575883

Владелец Апушева Лариса Геннадьевна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022