

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 71
620146 г. Екатеринбург бульвар Денисова-Уральского, 10, тел./факс: (343)267-30-21
e-mail: mdou71@eduekb.ru, www.71.tvoysadik.ru

Принято
Педагогическим советом МБДОУ - детский сад № 71
Протокол № 1 от 11.01.2023

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ – детского сада № 71
/Н.В.Разуева/
Приказ № 24-од от «11» января 2023г.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения - детского сада № 71
(новая редакция)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 71 (далее Правила) определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 71 (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования
- 1.2. Правила разработаны в соответствии с:
 - Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"
 - Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с изменениями на 18.03.2021)
 - 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)» (с изменениями от 19.12.2022 № 3883);
 - Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883 «О внесении изменений в Постановление 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)»
 - Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом МБДОУ.
- 1.3. 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) в МБДОУ.
- 1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приёма (зачисления) воспитанников в МБДОУ и обеспечивают приём в

образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

- 1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, а именно МБДОУ - детским садом № 71 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).
- 1.6. Правила принимаются с учётом мнения Педагогического совета, Совета родителей и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) обучающегося (воспитанника) в МБДОУ

- 2.1. Прием МБДОУ 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. Прием в МБДОУ осуществляется на основании всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга
- 2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
- 2.5. Правила приема обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория). МБДОУ размещает на информационном стенде и на сайте Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.
- 2.6. За получением муниципальной услуги могут обратиться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка (в Возрасте от 0 месяцев до 8 лет), проживающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – заявители).
- 2.7. От имени заявителя может выступать уполномоченное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

- 2.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 2.9. 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.
- 2.10. МБДОУ обязано ознакомить 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.
- 2.11. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящих Правил размещается на информационном стенде, на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.12. 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.
- 2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.14. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка.
- 2.15. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачисления) ребенка в МБДОУ

- 3.1. Зачисление в МБДОУ осуществляется в отношении детей в возрасте от 1,5 лет до 8 лет (от двух месяцев до 1,5 лет – при возможности организации в учреждении режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям группы для детей младенческого возраста).
- 3.2. 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.
- 3.3. 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).
- 3.4. Установлены два периода комплектования МБДОУ на учебный год:

– основной (до 30 июня текущего года на следующий учебный год), списки детей для зачисления в МБДОУ формируются с 1 мая по 25 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.

3.5. Руководитель МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

– в срок до 1 июня текущего года руководитель осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и на сайте МБДОУ;

– В срок до 1 июня текущего года руководитель информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках зачисления в учреждение.

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 № 2).

– в срок до 30 июня текущего года в основной период распределения мест руководитель осуществляет личный прием заявителя

– 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.

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

– в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет размещение регистрационных номеров заявлений тех детей, которым предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах и на сайте МБДОУ;

– 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 предоставления документов, необходимых для зачисления (Приложение № 12);

– осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами в соответствии пункта 3.12 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.

3.9. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка. Прием заявлений о зачислении ребенка в учреждение, составленных на бумажном

носителе, осуществляется непосредственно в учреждении, в электронной форме – через Единый портал (при реализации технической возможности).

- 3.10. 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.
- 3.11. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Приложение № 3).
- 3.12. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- заявление о зачислении ребенка в учреждение;
 - документ, удостоверяющий личность заявителя (Приложение № 1 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883)
 - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (Приложение № 1 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883)
 - заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии*** (Приложение № 1 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883)
- 3.13. Заявитель в праве предъявить:
- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего зачислению в образовательное учреждение (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883)
 - сведения о государственной регистрации рождения поступающего ребенка (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883)

- решение органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (для зачисления в учреждение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей) (при необходимости) (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883)
 - сведения о наличии статуса многодетной семьи (при необходимости) (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883)
 - сведения об инвалидности ребенка-инвалида (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883)
 - сведения из медицинской карты ребенка (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883)
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) (Приложение № 2 к Постановлению Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883);
- 3.14. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 3.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- 3.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 3.17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.18. 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 № 4). 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 (Приложение № 11).
- 3.19. После приема документов, указанных в пункте 3.12 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании по

образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) (Приложение № 5).

- 3.20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (Приложение № 6) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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 № 7).
- 3.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
- 3.22. Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о зачислении ребенка в учреждение с указанием даты и номера приказа о зачислении.
- 3.23. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников

- 4.1. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.2. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в районное Управление образования Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.
- 4.3. 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.
- 4.4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.12 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) необходимости в предоставлении места.
- 4.5. В случае неявки родителей (законных представителей) в МДОУ для зачисления в установленные сроки, заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест, до момента обращения родителей (законных представителей) в Управление образования по месту жительства для восстановления заявления.

5. Делопроеводство

- 5.1. В МБДОУ ведётся Книга движения детей (Приложение №8).
- 5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 5.3. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:
 - заявление о приеме в МБДОУ (оригинал);
 - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
 - 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);
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия);
 - 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);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копия);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) (копия);
 - иностранный гражданин - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в России (копия);
 - приказ о зачислении (копия);
 - поимённый список детей (копия);
 - согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (Приложение №9);
 - согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте МБДОУ (Приложение № 10);
 - иные документы, на усмотрение руководителя.

6. 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. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов распорядительным актом заведующего МБДОУ.
- 6.6. Срок действия данных Правил не ограничен.

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

**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. ребенка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список	ФИО и подпись ответственного лица за оповещение	ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	подпись родителя
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № _____ от _____									
1									
2									
3									
4									
5									

Рег. № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему Разуевой Наталье Валерьевне
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения-детский сад №71
(название учреждения)

Принять на основании Распоряжения
Департамента образования Администрации
города Екатеринбурга
№ _____ 46/36 от
« ____ » _____ 20 ____ г.

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 зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение-детский сад № 71 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) ребенка:

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

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

Сведения о другом родителе (законном представителе)
ребенка _____

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

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,

номер телефона родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____;

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

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым знаком):

- 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 и числа языков народов Российской
Федерации, в том числе русского языка как родного
языка* _____.

(указать)

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

- да;
- нет.

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

- да;
- нет.

_____/_____/_____
(подпись)*

(дата)*

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

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

(подпись родителя (законного представителя) *)

(дата)*

(подпись родителя (законного представителя) *)

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

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

№ п/п	Регистрационн ый номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставл енных документо в	Подпись заявителя в получении расписки о предоставле нии документов	Ф.И.О. ответственн ого лица за получение документов
		Ф.И.О.	дата рождения	Ф.И.О.	контак тный телефо н			

Форма
«Журнал регистрации договоров об образовании»

№ п/п	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника	Ф.И.ребенка, дата рождения	Срок действия договора

наименование организации	наименование документа	номер документа	дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 71	ПРИКАЗ	1-в	01.01.2023

«О зачислении в контингент воспитанников»

В связи с комплектованием контингента воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 71 на новый 20__ - 20__ учебный год, на основании распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «___» _____ 20__ года № ____/46/36 и на основании личного заявления родителя (законного представителя).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить Ф.И.О. ребенка _____ дата рождения в контингент воспитанников _____ группы № _____ (___ - ___ года) общеразвивающей направленности с _____ (дата) г.
2. Присвоить табельный номер _____.
3. В соответствии с регламентирующими документами установить родительскую плату в размере _____ % от установленной суммы родительской оплаты.
4. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя _____ группы.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ – детский сад № 71

_____ Н.В.Разуева

С приказом ознакомлены:

Воспитатель

_____ / Ф.И.О./

Родитель (законный представитель)

_____ /Ф.И.О./

Форма

**Реестр реквизитов распорядительных актов по зачислению детей в МБДОУ
размещения на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в
сети «Интернет»**

Реквизиты распорядительного документа	Наименование возрастной группы	Количество детей, зачисленных в группу
1	2	3

Форма

Книга движения детей

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Департамента Образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из МБДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МДОУ	ФИО и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МБДОУ)
	Ф.И.	Дата рождения		О зачислении ребёнка в МБДОУ	Об отчислении ребёнка из МБДОУ			
1								
2								
3								

**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 № 71, г. Екатеринбург, бульвар Денисова-Уральского, 10, 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 № 71 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 (где и когда) _____

как законный представитель на основании

_____ документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного
серия _____ № _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 71, г. Екатеринбург, бульвар Денисова-Уральского, 10, 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, отделением 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 № 171 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ - детский сад № 71 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 № 71. 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 № 71.

Дата: _____ / _____ /
подпись

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

МБДОУ – детский сад № 71 «___» _____ 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 № 71 _____ 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 № 71, 620146 г. Екатеринбург бульвар Денисова-Уральского, 10 по
адресу <https://www.71.dvoysadik.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 № 71 без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя
обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем МБДОУ – детский сад № 71 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 «___» _____ 20__ и действует на период обучения
моего ребенка _____

в МБДОУ – детский сад № 71

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ –
детский сад № 71 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под
расписку представителю образовательного учреждения.

подпись

инициалы фамилия законного представителя

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

_____ подал(а) заявление
№ _____ от _____ на зачисление ребенка в _____ группу
общеразвивающей направленности с 10,5 часовым пребыванием от _____ до _____ лет 20____ -
20____ учебного года в МБДОУ-детский сад № 71

Дата приема заявления: _____ 20____ г.

Время приема заявления: _____

Вместе с заявлением предоставлены следующие документы:

1. _____ на _____ л. _____ экз.
2. _____ на _____ л. _____ экз.
3. _____ на _____ л. _____ экз.
4. _____ на _____ л. _____ экз.

Документы принял _____ / _____ /

Отметка о получении расписки _____ / _____ /

Форма
Уведомление для родителей (законных представителей)
о включении ребёнка в поименный список
для получения образования по программам дошкольного
образования в МДОУ

Уважаемые родители (законные представители)!

Ф.И.О. (последние семь инициалов) и дата рождения ребенка

Ваш сын (дочь) включены в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении-детском саду № 71, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, бульвар Денисова -Уральского, 19, контактный телефон: 8(343) 267-30-15.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ — детский сад № 71 Вам необходимо в срок до _____ года предоставить следующий пакет документов:

- 1) свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копия);
- 2) документ, подтверждающий личность родителей (оригинал и копия);
- 3) СНИЛС ребенка (копия).

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное в МБДОУ-детский сад № 71 будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

Прием родителей для зачисления в ДОУ проходит по предварительной записи.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): понедельник с 7.30-09.30, вторник, четверг с 09.00-13.00, среда с 14.00-18.00

С уважением,
заведующий МБДОУ – детского сада № 71

_____ /Н.В.Разуева/