

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 386 «ЗНАЙКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ»**

---

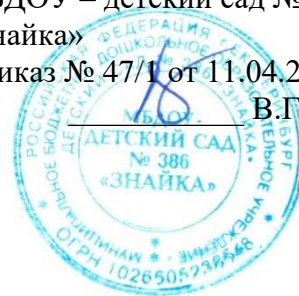
620144, Екатеринбург, Большакова, 129 «А», тел. (343) 212-57-87,  
e-mail: mdoy386@mail.ru сайт: <https://386.tvoyasadik.ru>

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»  
Протокол № 3 от 11.04.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ – детский сад № 386  
«Знайка»  
Приказ № 47/1 от 11.04.2022 г.  
В.Г. Ларина



**СОГЛАСОВАНО**

с Советом родителей  
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»  
Протокол № 1 от 11.04.2022 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения – детский сад № 386 «Знайка»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее Правила) определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 386 «Знайка» (далее - МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

- Приказом Министерства просвещения РФ «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 года).

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 №2365.

- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденный Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 №2121/46/36, и изменениями, утвержденными распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 31.03.2022 года № 671/46/36.

- Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом МБДОУ - детского сада № 386 «Знайка».

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) в МБДОУ.

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ, и обеспечивают прием 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 - детский сад № 386 «Знайка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.6. Правила принимаются Педагогическим советом, согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

## **2. Общие требования к приему (зачислению) детей в МБДОУ**

2.1. Прием в МБДОУ обеспечивает всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ (далее - закрепленная территория). Прием в МБДОУ, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего с уставом образовательной организации, 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).

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.6. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое предоставлено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. Информация о количестве детей, обучающихся в образовательной организации, возрастных группах, формах обучения, форме договора об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми размещается в соответствующем разделе официального сайта МБДОУ, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

## **3. Порядок и сроки выполнения действий при приеме (зачислении) в МБДОУ**

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

Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утвержденными поименными списками детей регистрируются в *Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» и «О направлении утвержденных списков детей, в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО».* (Приложение №1)

3.2. Утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ в период основного комплектования в срок до 25 мая текущего года;

- в период дополнительного комплектования до 10 числа текущего месяца (кроме января, в январе – до 20 числа).

3.3. Заведующий МБДОУ проводят мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 01 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 01 июня текущего года осуществляет уведомление о предоставлении места ребенку в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления. Способы уведомления указаны в п. 3.5. данных Правил;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;

- до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

- до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ.

3.4. Заведующий МБДОУ проводят мероприятия по зачислению детей в период докомплектования в следующие сроки:

- в течение 3-х дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляет размещение списков номеров заявлений (Приложение № 2), на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей, получивших место в МБДОУ, руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- по телефону;
- заказным письмом по адресу проживания заявителя, указанного в заявлении, с уведомлением (Приложение № 3) о предоставлении места ребенку в МБДОУ и сроках предоставления документов для зачисления;
- направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учетной карточке;
- непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ;

дата и способ обращения регистрируются в *«Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список»*. (Приложение № 4);

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;

- 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;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ.

3.5. Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МДОУ оформляется за подписью руководителя МБДОУ на бланке МБДОУ.

3.6. Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется посредством издания приказа руководителя МБДОУ в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

3.7. Прием в МБДОУ осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка,

либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

3.8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение № 5) размещена на официальном сайте МБДОУ: <https://386.tvoysadik.ru/> в разделе «Прием в детский сад. Образцы документов»).

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.9. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и документы, представленные родителями, регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОУ» (Приложение № 6).

Оригинал заявления прикрепляется к приказу о зачислении ребенка в МБДОУ, в личном деле воспитанника хранится ксерокопия, заверенная руководителем.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ № 386 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение №7).

3.10. Родителям (законным представителям) ребенка выдается Расписка в получении документов, расписка заверяется подписью руководителя МБДОУ и печатью. (Приложение №8).

3.11. В день приема документов, указанных в п. 3.6. раздела 3 настоящих Правил между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании в двух экземплярах. После заключения договора руководитель МБДОУ в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении ребенка, о чем вносится запись в «Журнал учета приказов по детям МБДОУ № 386» (Приложение № 9) и в «Книгу движения детей». (Приложение № 10).

3.12. На каждого зачисленного воспитанника заводится личное дело, где хранятся заверенные руководителем МБДОУ копии документов.

3.13. После зачисления детей в МБДОУ создаются реестры приказов о зачислении детей (количество зачисленных с нарастающим итогом), в которых указаны реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. (Приложение № 11). Данные реестры размещаются на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ.

3.14. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ ему необходимо обратиться в Управление образования Ленинского района, Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ) и его отделения, Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалы.

3.15. Доукомплектование МБДОУ в течение учебного года проводится в таком же порядке, как и основное комплектование.

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

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

#### **4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников в МБДОУ**

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

4.2. В случае неявки родителей (законных представителей) на зачисление в МБДОУ в установленные сроки, электронная форма заявления в информационной системе автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест, при этом заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно» до момента обращения родителей (законных представителей) в Управление образования по месту жительства, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр.

## **5. Сроки проведения зачисления детей в МБДОУ**

5.1. Основной период комплектования МБДОУ на новый учебный год – с 1 апреля по 30 июня текущего года.

5.2. Дополнительный период комплектования МБДОУ ежемесячно с 1 по 5 число в течение периода: с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года.

5.3. Зачисление детей во вновь создаваемые группы и на свободные места в действующих группах МБДОУ осуществляется до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

5.4. При доукомплектовании МБДОУ зачисление детей осуществляется в течение периода указанного в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга.

5.5. В случае если в установленные сроки родители (законные представители) не явились с заявлением о зачислении ребёнка и (или) не представили необходимый пакет документов, место в МБДОУ считается свободным.

## **6. Заключительные положения**

6.1. С целью совершенствования образовательной деятельности родители могут участвовать в сборе контекстной информации о развитии ребенка в семье, о его интересах и индивидуальных особенностях.

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

6.3. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.4. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их заведующим МБДОУ и действуют до введения новых.

6.5. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»

**Журнале регистрации распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга по утверждению списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад №386 «Знайка»**

№ п/п	Дата распоряжения	№ распоряжения	Краткое содержание
-------	-------------------	----------------	--------------------



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»

**Список детей, получивших места по результатам комплектования  
согласно  
распоряжения № \_\_\_\_/46/36 от \_\_.\_\_.20\_\_  
Администрации города Екатеринбурга Департамента образования  
в МБДОУ-детский сад №386 «Знайка»**

№ п/п	Заявление (о постановке на учет, на смену МБДОУ, о восстановлении учетной записи) ребёнка в МБДОУ	
	Номер заявления в АИС «Образование»	Возрастная группа
1		
2		

Заведующий МБДОУ – детский сад №386 «Знайка» \_\_\_\_\_ Ларина В.Г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители)

\_\_\_\_\_  
Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 386 «Знайка», расположенного по адресу: г. Екатеринбург, улица Большакова, дом № 129 а, контактный телефон МБДОУ – детский сад №386 «Знайка»: 8(343) 212-57-87.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ – детский сад №386 «Знайка» Вам необходимо в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. написать заявление о приёме в МБДОУ – детский сад №386 «Знайка» (форма заявления размещена на сайте МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка», по адресу: <http://386.tvoysadik.ru> в разделе «Прием в детский сад») и предоставить заведующей МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка» Лариной Виктории Григорьевне или должностному лицу МБДОУ, ответственному за прием документов следующие документы:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ответственного лица

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

- сведения о наличии статуса многодетной семьи (при необходимости);

- сведения об инвалидности ребенка-инвалида (при необходимости);

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

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное \_\_\_\_\_ в МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка», будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка» с заявлением в срок до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): понедельник 7.30 – 9.30, среда 15.00 – 18.00, четверг 14.00 – 17.30, пятница 9.00 - 12.00.

В другие дни по предварительному звонку по тел. 8(343)212-57-87 – Ларина Виктория Григорьевна.

Заведующий МБДОУ – детский сад №386 «Знайка» \_\_\_\_\_ /Ларина В.Г./

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»

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

№ п/п	№ п/п в распоряжения	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		фамилия имя	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
Распоряжение .....									
1.									
2.									

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

к Правилам приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»

Рег.№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принять на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

№ \_\_\_\_\_ /46/36 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ - детский сад № 386  
«Знайка»

(наименование должности,

**Лариной Виктории Григорьевне**

фамилия инициалы руководителя организации)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей (законных представителей)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(указать

адрес местожительства)

Паспорт

выдан

Контактный телефон

заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
являясь законным представителем

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения	
Свидетельство о рождении	
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
Адрес регистрации	
Адрес фактического места проживания	

прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_\_\_ группу ( \_\_-\_\_ лет) **общеразвивающей** направленности с **10,5** часовым пребыванием на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год в МБДОУ детский сад № 386 с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус	
Адрес места жительства	
Контактный телефон	
E-mail:	

Ф.И.О., статус	
Адрес места жительства	
Контактный телефон	
E-mail:	

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю \_\_\_\_\_ язык.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

**«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме в МБДОУ - детский сад № 386 «Знайка»**

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставлен- ных докумен- тов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	ФИО и подпись ответственного лица за приём до- кументов
		фамилия имя	дата рождения	ФИО	конт. телефон			

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

620144, г. Екатеринбург, ул. Большакова, 129 а  
Заведующему МБДОУ - детского сада  
№386 «Знайка»  
Лариной В.Г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### *Заявление*

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю своё согласие МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка» на сбор, систематизацию, обра-  
ботку, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, рас-  
пространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных  
данных персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О ребенка

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения ребенка;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- контактные телефоны;
- ФИО моих детей и место их учебы (для получения компенсации по родительской плате за уход и присмотр);
- паспортные данные.

Передача персональных данных разрешается на срок посещения моим ребенком МБДОУ-  
детского сада № 386 «Знайка».

Настоящее заявление может быть отозвано в случае нарушения законодательства в области  
защиты персональных данных, либо по моему заявлению.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

### РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

от \_\_\_\_\_,  
ФИО лица, представившего документы  
 законного представителя \_\_\_\_\_,  
Ф.И., дата рождения ребенка  
 приняты следующие документы:

№ п/п	Наименования документов	Количество экземпляров	
		подлинных	копий
1	Заявление о приеме (регистрационный № _____)	1	Х
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Х	1
3	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	Х	1
4			
5			

Документы принял: заведующий \_\_\_\_\_ В.Г. Ларина  
(подпись)

М.П. \_\_\_\_\_  
(Дата выдачи расписки)

Расписку получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О (законного представителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

**«Книга регистрации приказов по детям №3 МБДОУ –  
детский сад № 386 «Знайка»**

№ п/п	Дата	№ приказа	Краткое содержание	Примечание

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**  
к Правилам приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

**«Книга движения детей»**

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Управления образования Администрации г. Екате- ринбурга	Дата и номер приказа		Основания для изда- ния при- каза об от- числении ребёнка из МБДОУ	Подпись родителя (законного представи- теля) ре- бёнка в по- лучении документов при выбы- тии ре- бёнка из МБДОУ	Ф.И.О. и подпись от- ветствен- ного лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МБДОУ)
	Фамилия Имя	дата рождения		о зачисле- нии ре- бёнка в МБДОУ	об отчисле- нии ре- бёнка из МБДОУ			

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 386 «ЗНАЙКА»**

620144, Екатеринбург, Большакова, д. 129 , кор.«а», тел. (343)212-57-87,  
e-mail: [mdoy386@mail.ru](mailto:mdoy386@mail.ru); сайт: <http://386.tvoysadik.ru>

Реестр № \_\_\_\_\_

ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ на \_\_\_\_ учебный год по распоряжению Департамента образования  
от \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образователь-  
ным программам дошкольного образования на \_\_\_\_\_ учебный год»

**Направлено:** \_\_\_\_\_ группа ( года) - \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ группа ( лет) - \_\_\_\_

**Итого: \_\_\_\_ детей**

**Зачислено на \_\_\_\_\_ г.:** группа \_\_\_\_\_ ( \_\_ года) - \_\_\_\_\_ ребенка  
\_\_\_\_\_ группа ( \_\_ года) - \_\_\_\_\_ ребенка

**Итого: 46 детей**

№ п/п	Номер заявления	Приказ о зачислении ребенка в ДООУ (но- мер и дата)
1.		
2.		