

**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 № 4 от 01.08.2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»
Приказ № 60/1-ОД от 01.08.2025



О.В. Вахрушева

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»
Протокол № 2 от 01.08.2025

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения – детский сад № 386 «Знайка»**

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»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- 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 направление 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;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 № 1306 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 №2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

• 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 (направлении) 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 (направлению) 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 направлению 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 (направлении) в МБДОУ

3.1. Основанием для проведения мероприятий по направлению 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 направлению 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 направления. Способы уведомления указаны в п. 3.5. данных Правил;

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

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

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

3.4. Заведующий МБДОУ проводят мероприятия по направлению 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 направления;
- 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 направлении ребенка в МБДОУ и документами;

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

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

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

3.6. Направление 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 направлении 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 направлении 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 направленного воспитанника заводится личное дело, где хранятся заверенные руководителем МБДОУ копии документов.

3.13. После направления детей в МБДОУ создаются реестры приказов о направлении детей (количество направленных с нарастающим итогом), в которых указаны реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, направленных 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 (направлении) воспитанников в МБДОУ

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

4.2. В случае неявки родителей (законных представителей) на направление 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 направления 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. Направление 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 направление 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 направлении 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 (направлению) ребенка осуществляет заведующий МБДОУ.

6.3. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (направление) 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 (направлении) 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»

Журнал 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»

Форма списка
Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения на сайте ДОО

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	возрастная группа

Заведующий МБДОУ – детский сад №386 «Знайка» _____ Вахрушева О.В.

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

Форма
уведомления для родителей (законных представителей) о включении ребенка впоименный список
для получения образования по программам дошкольного образования в ДОО

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____
ФИО, дата рождения ребенка

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 386 «Знайка»**, расположенное по адресу: г. Екатеринбург, улица Большакова, дом 129,а, контактный телефон 8 (343) 212-57-87

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю ДОО или иномуответственному лицу в ДОО за прием документов, следующие документы:

- 1) заявление о приеме в ДОО (форма заявления размещена на сайте ДОО);
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

В случае, если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, направление в ДОО будет аннулировано, заявлений в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом руководителя ДОО и обратиться с заявлением о смене ДОО в управление образования района или в многофункциональный центр в срок до _____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей):

_____.

Заведующий (ответственное лицо/должность): _____ / _____
Подпись Фамилия ИО

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	Сведения о ребенке		Оповещение родителей (законных представителей)			Результат оповещения		
	ФИО ребенка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	ФИО и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя	
	Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № ____							
1								
	Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № ____							

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,

Вахрушевой Оксане Викторовне

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 направить 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 ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя о получении расписки	ФИО и подпись ответственного лица за прием документов
		ФИО	дата рождения	ФИО	контактный 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»
Вахрушевой О.В.

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

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 ребенке		№ и дата Распоряже- ния Департа- мента обра- зования Ад- министрации г. Екатерин- бурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из ДОО	Подпись родителя (законного представи- теля)ре- бенка в по- лучении документов при выбы- тии ре- бенка из ДОО	ФИО. и подпись от- ветственного лица за веде- ние книги (при выбытии ре- бенка из ДОО)
	ФИО ребенка	дата рождения		О приеме ребенка в ДОО	Об отчис- лении ре- бенка из ДОО			

**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; сайт: <http://386.tvoysadik.ru>

Реестр № _____

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ на ____ учебный год по распоряжению Департамента образова-
ния 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

Направлено на _____ г.: группа ____ (__ года) - ____ ребенка
_____ группа (__ года) - _____ ребенка

Итого: ____ детей

№ п/п	Номер заявления	Приказ о направлении ребенка в ДОУ (номер и дата)
1.		
2.		