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.tvoysadik.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»
Протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ – детский сад № 386«Знайка»
Приказ № 67-ОД от 29.08.2025

О.В. Вахрушева

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»
Протокол № 3 от 29.08.2025

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 386 «Знайка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (далее Правила) определяют порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609);

• 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 Екатеринбургаот 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

• 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 обучающихся 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 обучающихся 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 (направления) ребенка в МБДОУ, а именно МБДОУ - детский сад № 386 «Знайка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (обучающегося).

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).

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 обучающихся их родителей (законных представителей).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.7, 3.8 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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 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 программа 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 выполнений действий при приеме (направлении) в МБДОУ

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

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

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

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

3.4. Заведующий МБДОУ проводят мероприятия по приему детей в период доукомплектования 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 приема;

• 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 обучающихся о включении детей в поименный список».* (Приложение № 4);

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

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

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

3.5. Уведомление об отказе в приеме ребенка в МДОО оформляется за подписью руководителя МБДОУ на бланке МБДОУ.

3.6. Прием 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);

• 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 дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.8. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет

(предъявляют):

• копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

• копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

• копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

• копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

• копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.8.1. Пункт 3.8. не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»:

1. являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

2. главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

3. владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

4. сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

5. членами семей лиц, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего подпункта.

3.8.2. Иностранные граждане, указанные в подпункте 3.8.1. пункта 3.8. настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

• копию свидетельства о рождении ребенка;

• копию паспорта;

• справку о регистрации по месту жительства.

3.8.3. После приема полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 4, 5 пункта 3.8., подпунктами 1, 2, 3 подпункта 3.8.2. пункта 3.8. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (с родителями (законными представителями) ребенка.

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

3.10. 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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

• адрес места жительства (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 детей на обучение в МБДОУ - детский сад № 386 «Знайка». Бланки 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.

3.11. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 6).

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

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

3.12. 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 №8).

3.13. В день приема документов, указанных в п. 3.7./3.8. 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 приеме ребенка, о чем вносится запись в *«Журнал учета приказов по детям МБДОУ № 386»* (Приложение № 9) и в *«Книгу движения детей»*. (Приложение № 10).

3.14. На каждого принятого обучающегося заводится личное дело, где хранятся заверенные руководителем МБДОУ копии документов.

3.15. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, принятых в указанную возрастную группу (Приложение № 11).

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

3.16. 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.

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

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

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

4. Отказ в приеме (направлении) обучающихся в МБДОУ

4.1. В приеме в МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) на прием 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 приема 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. Прием 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 прием 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 приеме 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 (направления) 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 (направления) ребенка в МБДОУ путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам приема обучающихся 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 обучающихся 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» _____ О.В. Вахрушева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Правилам приема обучающихся 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:

• 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);

• 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 дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

В случае, если указанные документы не будут предоставленыв установленный срок, направление в ДОО будет аннулировано, заявление 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 обучающихся на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»

«Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих обучающихся 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 лицаза оповещение	Ознакомлениес 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 обучающихся 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,
О.В. Вахрушевой
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 обучающихся 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 обучающихся 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, обработку, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных персональных данных моего ребенка _____:
ФИО 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 зашиты персональных данных мне разъяснены.

«___»_____ 20___год
Дата

_____ /_____/

подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Правилам приема обучающихся на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

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	X
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	X	1
3	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	X	1
4			
5			

Документы принял: заведующий _____ Вахрушева О.В.
(подпись)

М.П. _____
(Дата выдачи расписки)

Расписку получил: _____/_____ /
подпись **Ф.И.О (законного представителя)**

«___» _____ 20___ г.
(дата)

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

«Книга движения детей»

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания дляиздания приказа об отчислении ребенка из ДОО	Подпись родителя (законного представителя)ребенка в получении документов при выбытии ребенкаиз ДОО	ФИО. и подпись ответственного лица за ведениекниги (при выбытии ребенка из ДОО)
	ФИО ребенка	дата рождения		О приеме ребенка в ДОО	Об отчислениире-бенка из ДОО			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Правилам приема обучающихся на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 386 «ЗНАЙКА»
620144, Екатеринбург, Большакова, д. 129 , кор.«а», тел. (343)212-57-87

Реестр № _____

Принято детей на ___ учебный год по распоряжению Департамента образования **от ___ г. № _____**
«О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на _____ учебный год»

Направлено: _____ группа (года) - ____
_____ группа (лет) - _____
Итого: ____ детей

Принято на _____ г.: группа _____ (__ года) - _____ребенка
_____ группа (__ года) - _____ ребенка

Итого: _____ детей

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