

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение—
детский сад комбинированного вида № 562
г. Екатеринбург ул. Крылова 5
Тел/Факс: 205-06-18, 242-74-98 mdou562@eduekb.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ - детский сад комбинированного
вида №562
Протокол №1от «30» 08.2021

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ - детский сад комбинированного
вида №562
Е. Н. Нойманн



**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

МБДОУ - детский сад комбинированного вида №562

принято с учетом Совета родителей
протокол №1от 31.08.2021

г. Екатеринбург

Содержание

стр

1. Общие положения
2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ
3. Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)
4. Требования к документообороту МБДОУ - детский сад комбинированного вида №562 при зачислении (приеме) детей из поимённого списка, утверждённого распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга
5. Заключительные положения

Приложения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562 (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- 5) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236) (с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года);
- 6) Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 7) Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 года N 8 (с изменениями на 10 ноября 2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- 8) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 29.10.2021 года № 2365;
- 9) Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 года № 2121/46/36;
- 10) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от 27.02.2017 г. № 956/46/36.
- 11) Уставом МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- закрепленная территория – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана МБДОУ);
- автоматизированная информационная система «Образование: Электронная очередь в ДОО» (далее – информационная система) – ведомственная информационная система, обеспечивающая прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ

2.1. Порядок приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Порядок приема в МБДОУ обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ, (далее - закрепленная территория);

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

2.4. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.5. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом о закрепленной территории.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение 1) о приеме в образовательную

организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. Документы о приеме подаются в МБДОУ после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.9. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3. Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)

3.1. Сроки приема:

- прием (зачисление) ребенка в МБДОУ (после предоставления места в учреждении) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в МБДОУ с документами;
- зачисление ребенка в МБДОУ (после предоставления места в учреждении) – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами;

3.2. Основанием для проведения мероприятий по приему (зачислению) детей в МБДОУ является утверждённый городской комиссией поименный список детей на бумажном носителе и в электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.3. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по зачислению (приему) детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 1 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 15 июня текущего года информирует заявителя (осуществляет уведомление) по телефону или направляет уведомление по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении либо лично на руки о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

3.4. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по приему (зачислению) детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям 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 в МБДОУ осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий

для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.5. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);

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

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

3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.9. 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.

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

3.11. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

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.

3.12. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Заведующий издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).

3.15. В случае неявки заявителя в МБДОУ в сроки, установленные в пункте 3.1 настоящего Порядка, место, предоставленное в МБДОУ, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку, электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, при этом заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

3.16. При наличии оснований для отказа в приеме документов, заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме документов.

4. Требования к документообороту МБДОУ при зачислении (приеме) детей из поимённого списка, утверждённого распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

4.1. С целью структуризации документов МБДОУ при организации приема (зачисления) детей из поимённых списков используются следующие формы документов:

- Уведомление с целью информирования заявителя о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, направляемое по адресу электронной почты или адресу его проживания, либо переданное лично в руки (Приложение 1);
- Заявление о приеме (Приложение 2);
- Распорядительный акт (приказ о зачислении) (Приложение 3);
- Документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме

- документов (расписка о приеме документов) (Приложение 4);
- Уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 5);
 - Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);
 - Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ (Приложение 7);
 - Книга реестра приказов движения детей (Приложение 8)
 - Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ для размещения на сайте МБДОУ (приложение № 9);
 - Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение 10);
 - «Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 11);
 - Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в МБДОУ (приложение № 12);
 - Книга (журнал) движения детей (приложение № 13);
 - Журнал реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ (приложение № 14).

4.2. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поименных списков детей регистрируется в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ.

4.3. Приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ регистрируется в Книге реестра приказов движения детей.

Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ размещается на сайте в сроки, установленные нормативными документами.

4.4. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. При наличии оснований для отказа выдается Уведомление об отказе в приеме документов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

5.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.

5.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

Форма уведомления
для родителей (законных представителей)
о включении ребёнка в поимённый список
для получения образования
по программам дошкольного образования в МБДОУ

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 МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562, расположенного по адресу: 620028, г. Екатеринбург, улица Крылова, дом № 5, контактный телефон МБДОУ: 8 (343) 242-74-98, 205-06-18.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ Вам необходимо в срок до 30.06.2022 предоставить заведующему МБДОУ Нойманн Елене следующие документы:

- 1) Заявление о приёме в МБДОУ, договор в 2-х экземплярах, анкета (согласие) - на сайте МБДОУ, по адресу: <https://562.tvoysadik.ru> в разделе «Правила приёма в МБДОУ»);
- 2) Документ, подтверждающий личность заявителя.
- 3) Свидетельство о рождении ребёнка (копия);
- 4) Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка)

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное Вашему ребенку, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): рабочие дни с 8-00 до 18-00.

С уважением, заведующий МБДОУ: _____ / Нойманн Е. Н./

Уведомление получил(а) на руки.

«__» _____ 2022 г. _____ / _____

Приложение 2
Форма заявления

Регистрационный № _____
Дата регистрации
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ – детский сад
комбинированного вида №562

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

проживающего по адресу:

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность: _____

серия _____ номер _____

кем и когда выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)

являясь родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

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

(реквизиты документа)

проживающего по адресу (адрес места жительства, место пребывания, место фактического проживания) ребенка:

(индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
кем выдано: _____

дата выдачи: _____
(серия, номер, кем и когда выдано)

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ по образовательной программе дошкольного образования: _____

(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)

в группу для детей в возрасте от _____ до _____ лет с режимом пребывания: **полного дня / кратковременного пребывания**

(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема в МБДОУ « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбор языка образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Даю согласие на получение дошкольного образования ребенка на _____ языке.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

В соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

я, _____ (фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)

заявляю о потребности в обучении моего 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): **нуждаюсь/не нуждаюсь.**

(нужное подчеркнуть)

С уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, том числе через официальный сайт МБДОУ ознакомлен(а).

_____ дата

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

ПРИКАЗ №

О зачислении воспитанников в *МБДОУ – детский сад
комбинированного вида №562*

от « _____ » _____ 20__ г.

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования *МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562*

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Зачислить _____ года
рождения,

ФИ ребенка

в *МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562* в _____

группу:

(возрастная группа)

- заявления родителей (законных представителей) о приеме;

- договора № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного
образования от _____ года;

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье ребенка на воспитателя
_____ группы;

3. Разместить настоящий приказ на информационном стенде *МБДОУ* в трехдневный срок
со дня издания настоящего приказа;

4. Разместить на официальном сайте *МБДОУ* реквизиты настоящего приказа,
наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в группу, указанную в
пункте 1 настоящего приказа;

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий *МБДОУ – детский сад
комбинированного вида №562*

_____/Нойманн Е. Н.

ознакомлен(а): _____ / _____

Приложение 4
Форма документа,
содержащего индивидуальный номер заявления
и перечень представленных при приеме документов (расписка)

**РАСПИСКА
в приеме документов**

настоящим подтверждается,
что в МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562 приняты документы от

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

на ребенка _____ (ФИО, дата рождения ребенка)

согласно перечня:

| п/п | наименование документа | копия/ оригинал | количество |
|-----|--|--------------------|------------|
| 1. | Заявление о приеме на обучение в МБДОУ регистрационный номер №____ от _____ года | оригинал | |
| 2. | Свидетельство о рождении | копия | |
| 3. | Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка) | копия/ оригинал | |
| 4. | ПМПК (при необходимости) | копия | |
| 5. | Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) | копия | |
| 6. | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | копия | |
| 7. | всево | | |

Документы принял:

_____ 20__ год
(дата)

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение 5
Форма уведомления
об отказе в приеме документов

Дата ____ . ____ . 20__ г
на № ____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Заявителю

_____,

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

проживающему по адресу: _____, отказано в
приеме _____ (зачислении) _____ ребенка

_____,

(ФИ ребенка, дата рождения)

по следующим основаниям:

- _____
- _____
- _____

Уведомление выдал:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

_____/_____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« » _____ 20__ г.
(дата)

Анкета + согласие

1. Фамилия и имя ребенка _____

2. Дата рождения _____

3. ФИО мамы: _____

4. Место работы и должность мамы: _____

5. Контактные телефоны:

рабочий _____

сотовый _____

6. ФИО папы: _____

7. Место работы и должность папы: _____

8. Контактные телефоны:

рабочий _____

сотовый _____

9. Домашний адрес (по прописке) _____

10. Домашний адрес (по проживанию) _____

Я,

(ФИО)

даю согласие МБДОУ – детский сад комбинированного (далее – Оператор), юридический адрес: 620028 г. Екатеринбурга, ул. Крылова, 5, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка по существующим технологиям обработки документов, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства с целью получения дошкольного образования, содержания, присмотра и ухода моего несовершеннолетнего ребенка в МБДОУ с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с учетом федерального законодательства в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) контактные данные: телефон; адрес электронной почты;
- 5) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- 6) данные свидетельства о рождении ребенка;
- 7) адрес места жительства (места пребывания).
- 8) размещение персональных данных (в т.ч. биометрических данных) на официальном сайте.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: **бессрочно**. Мне, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« _____ » _____ 20 ____ г.
/

(расшифровка)

(подпись)

Приложение 7

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования
Администрации г. Екатеринбурга**

**«О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования в**

МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562

| № п/п | Дата и номер Распоряжения | срок зачисления в МБДОУ по Распоряжению | Ф.И.О., подпись, получившего Распоряжение |
|-------|---------------------------|---|---|
| | | | |
| | | | |

Приложение 8

**Книга реестра приказов о движении детей
в МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562**

| № п/п | Дата | ФИО ребенка | Дата рождения | № приказа | Содержание приказа |
|----------|------|-------------|---------------|-----------|-----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение 9

**Форма журнала реестра приказов
о зачислении детей
в МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562**

| № приказа | Дата приказа | Возрастная группа | Кол-во детей |
|-----------|--------------|-------------------|--------------|
| | | | |

Приложение 10

**Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым
предоставлены места для размещения на сайте**

в МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562

| № п/п | Регистрационные номера заявлений в информационной системе | возрастная группа | |
|-------|--|----------------------|--|
| | | | |

**Журнал оповещения
родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список
МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562**

| № п/п | № п/п в Распоряжении | Сведения о ребёнке | | Сведения об оповещении родителей (законных представителей) | | | | Результат оповещения | |
|---|----------------------|--------------------|---------------|--|-------------------|--|---|--|--|
| | | Ф.И. | дата рождения | дата оповещения | способ оповещения | дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список | Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за оповещение | Ознакомление с датой поступления ребенка в МБДОУ | Подпись родителя (законного представителя) в получении уведомления |
| Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от № | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от № | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

**Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о зачислении ребёнка в МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562**

| Регистрационный номер и дата заявления | | Сведения о ребёнке | | | Сведения о родителях (законных представителях) | | Перечень предоставленных документов | подпись заявителя в получении расписки о предоставленных документах | Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за приём документов |
|--|------|--------------------|---------------|-------------------------|--|-------------------------|-------------------------------------|---|---|
| Регистрационный номер | дата | Ф.И.О. | дата рождения | Адрес места регистрации | ФИО, контактный телефон | ФИО, контактный телефон | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Приложение 13

**Книга (журнал) движения детей
МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562**

| № п/п | Сведения о ребенке | | № и дата Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга | Дата и номер приказа | | Основание для издания приказа об отчислении ребенка из МБДОУ | Подпись родителя в получении документов при выбытии ребенка из МБДОУ | Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги при выбытии ребенка из МБДОУ |
|-------|--------------------|---------------|---|------------------------------|--------------------------------|--|--|--|
| | Ф.И. | Дата рождения | | О зачислении ребенка в МБДОУ | Об отчислении ребенка из МБДОУ | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Приложение № 14

**Журнал реестра договоров об образовании
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад комбинированного вида №562**

| № п/п | ФИО ребенка | Дата рождения | ФИО родителя (законного представителя) | дата | № договора | Окончанием (обучением) срока обучения |
|-------|-------------|---------------|--|------|------------|---------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576008

Владелец Нойманн Елена Николаевна

Действителен с 19.04.2022 по 19.04.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512565

Владелец Нойманн Елена Николаевна

Действителен с 06.06.2023 по 05.06.2024