****

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида № 115 (далее –МАДОУ).
   2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:
2. Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
3. Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
4. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
5. Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
6. 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);
7. 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»;
8. 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»;
9. 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;
10. 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;
11. 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.
12. Уставом МАДОУ.
    1. 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 МАДОУ);

- 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;

1. **Порядок приема обучающихся (воспитанников) в** МАДОУ
   1. Порядок приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
   2. Порядок приема в МАДОУ обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ, (далее - закрепленная территория);
   3. В приеме в МАДОУ 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».
   4. /МАДОУ 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).
   5. МАДОУ 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.
   6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение 1) о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
   7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
   8. Документы о приеме подаются в МАДОУ 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).
   9. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
   10. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2. **Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)**
   1. Сроки приема:

- прием (зачисление) ребенка в МАДОУ (после предоставления места   
в учреждении) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя   
в МАДОУ с документами;

- зачисление ребенка в МАДОУ (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;

* 1. Основанием для проведения мероприятий по приему (зачислению) детей в МАДОУ является утверждённый городской комиссией поименный список детей на бумажном носителе и в электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.
  2. 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 МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ 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 МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МАДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

* 1. 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 утверждённых списков детей в МАДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МАДОУ, на информационных стендах /МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в МАДОУ осуществляет направление уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МАДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

Прием в МАДОУ 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.

* 1. Для приема в МАДОУ 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);](http://docs.cntd.ru/document/901823501%237E80KG)

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

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

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

- 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.

* 1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
  2. 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. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
  4. Заявление о приеме в МАДОУ 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.

* 1. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
  2. Заведующий издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
  3. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).
  4. В случае неявки заявителя в МАДОУ в сроки, установленные в пункте 3.1 настоящего Порядка, место, предоставленное в МАДОУ, 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».
  5. 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.

1. **Требования к документообороту МАДОУ при зачислении (приеме) детей из поимённого списка, утверждённого распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга**
   1. С целью структуризации документов МАДОУ при организации приема (зачисления) детей из поимённых списков используются следующие формы документов:

* Уведомление с целью информирования заявителя о предоставлении ребенку места в МАДОУ, 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 МАДОУ (Приложение 7);
* Книга реестра приказов движения детей (Приложение 8)
* Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ для размещения на сайте МАДОУ (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 МАДОУ (приложение № 12);
* Книга (журнал) движения детей (приложение № 13);
* Журнал реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ (приложение № 14).
  1. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поимённых списков детей регистрируется в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МАДОУ.
  2. Приказ о зачислении ребёнка в МАДОУ регистрируется в Книге реестра приказов движения детей.

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

* 1. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  2. При наличии оснований для отказа выдается Уведомление об отказе в приеме документов.

1. **Заключительные положения**
   1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.
   2. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.
   3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МАДОУ.
   4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

Приложение 1

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 МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 115, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, улица Волгоградская, 180а, контактный телефон: 234-19-71

Для заключения договора об образовании между Вами необходимо в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставить в МАДОУ следующие документы:

1) заявление о приёме в МАДОУ (форма заявления размещена на сайте МАДОУ);

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С уважением, заведующий МАДОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.В. Бастрикова /

(подпись руководителя МДОО Ф.И.О. руководителя)

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный №\_\_\_\_  Дата регистрации  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | Заведующему МАДОУ № 115  Бастриковой О.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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 МАДОУ № 115 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)

на основании ПМПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата, кем выдано, срок действия)

Желаемая дата приема в МАДОУ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой МАДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, том числе через официальный сайт МАДОУ ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата подпись расшифровка подписи

Приложение 3

Форма

распорядительного акта (приказа)

о зачислении ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ №**

О зачислении воспитанников в *МАДОУ*  от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствие с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования *МАДОУ*

**П Р И К А З Ы В А Ю**

1. зачислить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения,

ФИ ребенка

в *МАДОУ* в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности на основании:

(возрастная группа)

- заявления родителей (законных представителей) о приеме;

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

1. возложить ответственность за жизнь и здоровье ребенка на воспитателя группы № \_\_\_\_;
2. разместить настоящий приказ на информационном стенде *МАДОУ* в трехдневный срок со дня издания настоящего приказа;
3. разместить на официальном сайте *МАДОУ* реквизиты настоящего приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в группу, указанную в пункте 1 настоящего приказа;
4. контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий *МАОО*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

**РАСПИСКА**   
**в приеме документов**

настоящим подтверждается,

что в *МАДОУ* № 115 приняты документы от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя(законного представителя)

на ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения ребенка)

согласно перечня:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | наименование документа | копия/  оригинал | количество | |
|  | Заявление о приеме на обучение в МАДОУ№ 115  регистрационный номер № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года | оригинал |  | |
|  | Свидетельство о рождении | копия |  | |
|  | Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка) | копия/ оригинал |  | |
|  | ПМПК (при необходимости) | копия |  | |
|  | документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) | копия |  | |
|  | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | копия |  | |
|  | всего | | |  | |
|  |  | | |  | |

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)

Приложение 6

**Согласие родителя (законного представителя)**

**несовершеннолетнего ребенка**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- реквизиты документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

как законный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка)

свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

даю согласие МАДОУ (далее – Оператор), юридический адрес: 620102 г. Екатеринбурга, ул. Волгоградская 180а, 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. фотография (биометрические данные).

Срок действия моего согласия считать с момента подписание 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение 7

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования**

**Администрации г. Екатеринбурга**

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

**МДОО**

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

Приложение 8

**Книга реестра приказов о движении детей**

**в МДОО**

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

Приложение 9

**Форма журнала реестра приказов**

**о зачислении детей**

**в МДОО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № 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 МДОО**

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

Приложение 11

**Журнал оповещения**

**родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список**

**МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 поимённый список | Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за оповещение | Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ | | Подпись родителя (законного представителя) в получении уведомления |
| Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от № | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
| Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от № | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |

Приложение 12

**Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей)**

**о зачислении ребёнка в МДОО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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**

**МДОО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 МДОО**

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