

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -  
учреждение – детский сад № 34

620078, г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, 26. тел.: 385-68-92 mdoy34@yandex.ru



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ детский сад № 34  
Воробей В.В.  
Приказ № 44/1 от «16» 12 2021 г

Приняты на заседании Педагогического совета  
Протокол № 3 от «16» 12 2021 г

## Порядок приема воспитанников

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -  
детский сад № 34

Екатеринбург, 2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Порядок приема обучающихся (далее по тексту – Порядок) в МБДОУ детский сад № 34 (далее по тексту – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министра образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с изменениями и дополнениями;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», с изменениями и дополнениями;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», с изменениями и дополнениями;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (Санитарные правила СП 2.4.3648- 20);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями», с изменениями и дополнениями;
- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36;
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приёма в Учреждение, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приёме (зачислении) обучающихся в Учреждение.

1.3. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ – детский сад № 34, устанавливает порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приёма (зачисления) обучающихся в Учреждение и обеспечивают приём Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4 Настоящий Порядок приема обязателен для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в Учреждение.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Центр за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. Порядок приема принимается с учётом мнения Педагогического совета и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

## **2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.**

2.1. Приём в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников их родителей (законных или уполномоченных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» Учреждения.

2.6. Подписью родителей (законных или уполномоченных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных

и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования системы АИС-образования в сети интернет.

### **ПОРЯДОК ПРИЁМА В УЧРЕЖДЕНИЕ.**

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в Учреждение является решение городской комиссии об утверждении списка учётных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в Учреждение.

3.2. Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации списков учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 1).

3.3. Сроки выполнения действий при осуществлении приема воспитанников:

- 1) - зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) – до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами;  
- зачисление ребенка в учреждение (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;
- 2) в срок до 01 июня текущего года утверждённые поимённые списки детей в виде списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в Учреждении (приложение № 2) руководителем организации размещаются на информационных стендах Учреждения и официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3) в срок до 1 июня текущего года руководитель информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) Учреждения о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках предоставления представления документов, необходимых для зачисления. Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4).
- 4) в срок до 30 июня текущего года в основной период распределения мест руководитель либо лицо, отвечающее за прием документов, осуществляет личный прием заявителя;

5) До 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение) руководитель дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение.

б) Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

3.4. Прием ребенка в учреждение в дополнительный период распределения мест (комплектования учреждений) аналогичен порядку приема ребенка в учреждение в основной период распределения мест (комплектования учреждений).

Руководитель Учреждения проводит мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

а) до 10 числа текущего месяца (кроме января, в январе – до 20 числа) осуществляет размещение утверждённых списков детей в виде списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в Учреждении на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) с 11 по 20 число (кроме января, в январе – с 20 по 25 число) осуществляет направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в Учреждение, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

в) осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение и документами, в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется посредством издания приказа руководителя Учреждения в течение двух месяцев с момента утверждения городской комиссией поимённых списков детей.

3.5. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (примерная форма заявления указана в приложении № 5).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты 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.

### 3.6. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные или уполномоченные представители) детей, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого—медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема ребенка в учреждение родители (законные представители) дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

### 3.7. Руководитель либо лицо, отвечающее за прием документов, осуществляет личный прием заявителя, проверяет комплектность представленных

заявителем документов,

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, снимает копии с представленных документов и заверяет их;

регистрирует в журнале приема заявлений (на бумажном носителе или в электронной форме) заявление о приеме в учреждение (форма заявления представлена в приложении № 8;

выдает заявителю расписку в получении документов для приема ребенка в образовательную организацию (приложение № 7), заверенную подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

Руководитель учреждения заключает договор об образовании с заявителем издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании

Учетная запись ребенка в информационной системе дополняется сведениями о зачислении ребенка в учреждение с указанием даты и номера приказа о зачислении.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 6).

После издания приказа о зачислении в учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

Реквизиты приказов о зачислении детей в учреждение, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте учреждения.

Копии представленных заявителем документов хранятся в учреждении.

В случае неявки заявителя в учреждение в установленные сроки, 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».

С целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях заявитель обращается в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр с заявлением о восстановлении учетной записи ребенка.

- 3.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными или уполномоченными представителями) документы, вносится запись в «Книгу движения детей» (приложение №10).
- 3.9. Дети, родители (законные или уполномоченные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе и программы соответствующей направленности в течение учебного года.

#### **4. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ.**

- 4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные или уполномоченные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 4.3. Основанием для отказа в приеме заявления и документов для зачисления ребенка в Учреждение, являются следующие факты:
- а) заявитель обратился в не приёмное время,
  - б) ребенок достиг возраста семи лет на 1 сентября года, в котором производится распределение мест (комплектование),
  - в) с заявлением и документами обратилось лицо, не являющееся (законным или уполномоченным представителем) ребенка,
  - г) заявителем представлен неполный пакет документов;
  - д) в заявлении отсутствуют все необходимые данные заявителя для информирования о результатах предоставления муниципальной услуги,
  - е) в заявлении содержится нецензурное либо оскорбительное, выражения, угрозу жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи,
  - ж) отсутствует возможность прочтения текста заявления или его части,
  - з) в документе, предоставленном заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание,
  - и) ребенок проживает (пребывает) за пределами муниципального образования «город Екатеринбург»,
  - к) отсутствие медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка по форме ф-026 (истек срок действия).
- В случае оснований отказа в приеме заявлений и документов, руководитель заявителю возвращает заявление и документы с разъяснением причин (оснований) для отказа, вручает ему письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов (приложение №11).
- 4.4. При наличии оснований для отказа в зачислении ребёнка в Учреждение, с 30 июня в период основного комплектования и по истечении 2-х месяцев с момента утверждения поимённых списков в период дополнительного комплектования в течение 10 рабочих дней формируется уведомление об отказе в зачислении ребёнка в Учреждение. Уведомление об отказе в зачислении ребёнка в Учреждение оформляется за подписью руководителя на бланке Учреждения (приложение №12).
- 4.5. В случае отказа родителей (законных или уполномоченных представителей) от приема ребёнка в Учреждение, в которое было

предоставлено место, они вправе обратиться о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования с заявлением о смене Учреждения.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.**

5.1. В Учреждении ведутся следующие документы:

- Журнал регистрации списков учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 1);
- Списки номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в Учреждении, размещающиеся на информационных стендах Учреждения и официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 2);
- Уведомление о предоставлении ребёнку места в Учреждение, о сроках представления документов, необходимых для зачисления (приложение № 3);
- Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 4);
- Примерная форма заявления о приеме в образовательное учреждение (приложении № 5);
- Уведомление об отказе в приеме документов (приложение № 6);
- Расписка в получении документов для приема ребенка в образовательную организацию (приложение № 7);
- Журнал регистрации договоров об образовании (приложение № 8);
- Реестр приказов о зачислении детей в учреждение с наименованием возрастной группы, количества детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещающийся на официальном сайте учреждения (приложение № 9);
- Книга движения детей (приложение №10);
- Уведомление об отказе в приёме заявления и документов (приложение №11);
- Уведомление об отказе в зачислении ребёнка в Учреждение оформляется за подписью руководителя на бланке Учреждения (приложение №12).

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приёме в Учреждение (оригинал);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о рождении ребенка (копия)
- приказ о зачислении (копия);
- поимённый список детей (копия);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных или уполномоченных представителей) и персональных данных ребенка;

- иные документы, на усмотрение руководителя.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 6.1. Результатом выполнения административной процедуры является зачисление или отказ в зачислении ребенка в Учреждение.
- 6.2. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель Учреждения.
- 6.3. График приёма родителей (законных или уполномоченных представителей) по вопросам приёма (зачисления) детей в Учреждение доводится до сведения родителей (законных или уполномоченных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 6.4. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем Учреждения.
- 6.5. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в Учреждение через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.
- 6.6. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**«Журнал регистрации поименных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»**

№ п/п	Распорядительный документ			Дата получения поименных списков	Примечание
	Дата	Номер	Наименование		

**Форма**

**Предоставление мест в дошкольных образовательных организациях**

Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 00.00.0000 № 0000/46/36 «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

<https://екатеринбург.рф>

Список детей,  
направленных в МБДОУ- детский сад № 34,  
для размещения на сайт

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

СРОК ДЕЙСТВИЯ: до 00.00.000 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 34

620078, г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, 26, т. 385-68-94

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия имя и дата рождения ребенка,

Ваш сын(дочь) включен(а) в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 34, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, 26; телефон 8(343)385-68-94.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ – детский сад № 34 Вам необходимо подойти в срок до \_\_\_\_\_ предоставить заведующему МБДОУ- детский сад № 34 В.В.Воробей или ответственному лицу за приём документов – делопроизводителю МБДОУ- детский сад № 34 – Р.С.Широбоковой, следующие документы:

- документ, подтверждающий личность заявителя;
- свидетельство о рождении поступающего ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- медицинскую карту форма 026/у — 2000 (с заключением комиссии о возможности посещения ДОУ);

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

В случае, отказа от предоставленного места в МБДОУ- детский сад № 34, Вам необходимо обратиться в Управление образования Кировским районом Администрации г. Екатеринбурга (г. Екатеринбург, ул. Первомайская, 75) с заявлением о смене МДОУ в срок до \_\_\_\_\_.

Часы приема родителей (законных представителей):

Вторник с 09.00 до 13.00, среда с 15.00 до 18.00, четверг с 9.00 до 13.00. Предварительная запись на прием осуществляется по телефону: 385-68-94

С уважением, заведующий \_\_\_\_\_ / В.В.Воробей

Второй экземпляр уведомления получил(а) \_\_\_\_\_

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

**Журнал оповещения родителей (законных или уполномоченных представителей) о  
включении детей в поименные списки**

№ П/П	№ в распоряжении	Сведения о ребенке		Сведения об оповещении родителей (законных или уполномоченных представителей)				Результат оповещения		Примечание
		Ф.И. ребенка	Дата рождения	Дата оповещения	Способ оповещения	Дата вручения уведомления о включении и ребёнка в поименный список	ФИ.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления	Подпись родителя (законного или уполномоченного представителя)	

Приложение №5  
к Порядку приема воспитанников  
Заведующему МБДОУ - детского сада № 34  
В.В. Воробей

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

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность родителя  
(законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон, email \_\_\_\_\_

### заявление.

Прошу зачислить в МБДОУ – детский сад № 34 моего сына (дочь)

\_\_\_\_\_,  
фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка, дата рождения

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, кем выдано, когда выдано)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемой на государственном языке Российской Федерации (русском), в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания полного дня (10,5 часов) для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет на 202 – 202 учебного года.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактный телефон)

отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактный телефон)

опекун \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего опеку)

#### Ознакомлен(а) со следующими документами:

1. Уставом МБДОУ.
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности.
3. Основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования.
4. Локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и родителей МБДОУ – детский сад № 34

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Даю согласие МБДОУ - детский сад № 34 на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_

**подпись**

Заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной 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).

\_\_\_\_\_ Дата  
\_\_\_\_\_ \_подпись \_\_\_\_\_

Желаемая дата начала посещения ребенком ДОУ \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ / Расшифровка \_\_\_\_\_

Приложение №6  
к Порядку приема воспитанников

### Журнал приема заявлений о приеме в ОО

Номер по порядку	Регистрационный № и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Подпись ответств. лица за принят. док-ов
		ФИ	Дата рождения	ФИО	Контактный телефон			

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -  
учреждение – детский сад № 34

620078, г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, 26

**Расписка в получении документов для приема ребенка в образовательную организацию**

Заведующий МБДОУ - детский сад № 34 Воробей В.В.. приняла документы для приема ребенка  
в МБДОУ - детский сад № 34 от

проживающего по адресу

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	1
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Оригинал	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
4	Свидетельство (или документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия/ оригинал	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	1
6			
	Итого:		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Документы сдал:

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
В.В.Воробей

### Журнал регистрации договоров об образовании

№ договора	Дата заключения договора	Дата получения договора	ФИО с кем заключен договор	Роспись в получении 2-го экземпляра договора	Примечание

### Зачисление в МБДОУ – детский сад № 34 до 00.00.0000года

Реестр приказов  
о зачислении детей в МБДОУ - детский сад № 34  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год  
для размещения на сайте

№ п/п	Приказ о зачислении ребенка в МДОУ		Зачисление	
	Дата издания	номер	Возрастная группа	Количество детей
1.				

### Книга движения детей

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из ДОУ	Подпись родителя (законного представите ля) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из ДОУ	Подпись ответственн ого лица
	Ф.И.	дата рождения		О зачислении ребёнка в ДОУ	Об отчислении ребёнка из ДОУ			

Форма уведомления об отказе в приеме заявления и документов

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов

Заявителю \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_,

отказано в приеме документов \_\_\_\_\_, по следующей причине:  
(дата обращения)

- заявитель обратился в неприемное время;
- ребенок достиг возраста семи лет на момент подачи заявления;
- с заявлением и документами обратилось лицо, не являющееся родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
- заявителем представлен неполный пакет документов

(указать непредставленный документ, необходимый для предоставления услуги)

О в заявлении отсутствуют фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные данные заявителя, необходимые для информирования о результате предоставления муниципальной услуги;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- отсутствует возможность прочтения текста заявления или его части;
- в документе, представленном заявителем, содержатся серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать его содержание

(указать документ, в котором содержатся повреждения)

- истек срок действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, медицинской справки о наличии у ребенка хронического заболевания (при подаче заявления о зачислении ребенка в группу оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей, имеющих медицинские показания для оздоровления).

Уведомление выдал: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 34**

620078, г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, 26, т. 385-68-94

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемые родители (законные представители) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия имя и дата рождения ребенка,

Вам отказано в зачислении ребенка для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 34, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, 26; телефон 8(343)385-68-94.

Вы не подошли в срок до \_\_\_\_\_ с необходимым  
дата

пакетом документов для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ – детский сад № 34, поэтому место, предоставленное \_\_\_\_\_, на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на 20\_\_\_\_/20\_\_ учебный год» от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_/46/36 будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очереди (дате постановки на учет) ребенку.

Вам необходимо обратиться к специалисту Управления образования Кировского района г. Екатеринбурга для активации учетной записи ребенка на едином информационном ресурсе «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ», по адресу: г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д.75, телефон для справок: 8(343)375-27-38.

Часы приема родителей (законных представителей):

вторник с 9.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00, четверг с 9.00 до 13.00.

С уважением, заведующий \_\_\_\_\_ / В.В. Воробей

Подпись

Заведующему МБДОУ детского сада № 34  
В.В. Воробей

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

паспортные данные \_\_\_\_\_

заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

даю свое согласие:

1. МБДОУ – детский сад № 34 и МКУЦ бухгалтерского и материально – технического обеспечения образовательных учреждений г. Екатеринбурга (Филиал - Центральная бухгалтерия образовательных учреждений Кировского района) на сбор, систематизацию, обработку, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и персональных данных моего ребенка:
  - фамилия, имя, отчество ребенка;
  - год, месяц, дата и место рождения ребенка;
  - адрес места жительства ребенка и родителя (законного представителя);
  - семейное (социальное) положение;
  - номер СНИЛС ребенка;
  - паспортные данные;
  - контактные данные (телефоны, адреса электронной почты );
  - банковские реквизиты и номер счета по вкладу (счета банковской карты) для перечисления вычета по компенсации
  - другие документы, регламентированные законодательством.
2. Размещать фотографии моего ребенка по результатам праздников, мероприятий, проводимых в МБДОУ – детский сад № 34 на официальном сайте МБДОУ, распорядительные акты о зачислении воспитанника на обучение по программе дошкольного образования.
3. Действия с носителя, содержащие мои персональные данные и данные моего ребенка разрешаются на срок заключенного мною договора по образовательным программам дошкольного образования с МБДОУ – детский сад № 34.
4. Настоящее заявление может быть отозвано в случае нарушения законодательства в области защиты персональных данных, либо по моему заявлению.
5. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Воробей Виктория Владимировна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023