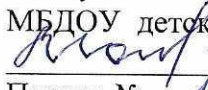


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 278
(МБДОУ детский сад № 278)**

Управление образования Администрации Ленинского района
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
620142, г. Екатеринбург, ул. Отто Шмидта, 71 а т./343/ 298-07-59
E-mail: mdou278@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МБДОУ детский сад № 278
Протокол № 05
От «04» мая 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующим
МБДОУ детский сад № 278
 Н.В.Максимова
Приказ № 14-02 278
От «04» 05 2022г.



ПРАВИЛА

ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 278

Екатеринбург, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее Правила) определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 278 (далее - МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 263 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 года);
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 №2365;
- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденный Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 №2121/46/36, и изменениями, утвержденными распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 31.03.2022 года № 671/46/36;
- Иными федеральными и муниципальными, нормативными, правовыми актами, регулирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом МБДОУ.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) обучающихся в МБДОУ.

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ, и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, а именно МБДОУ детский сад № 278 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.6. Правила принимаются Педагогическим советом МБДОУ, и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

2. Общие требования к приёму (зачислению) обучающегося МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ обеспечивает всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБДОУ (далее - закрепленная территория). Прием в МБДОУ, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

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

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» о закреплении МБДОУ за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закрепленной территории).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

2.5. 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.

2.6. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое предоставлено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. МБДОУ 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 представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок приёма в МБДОУ

3.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в *Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», «О направлении утвержденного списка детей, в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО»* (приложение 1).

3.2. Утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ

- в период основного комплектования в срок до 25 мая текущего года;
- в период дополнительного комплектования до 10 числа текущего месяца (кроме января, в январе до 20 числа).

3.3. До 30 июня текущего года руководитель МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей из поименных списков детей, утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, в период основного комплектования в следующие сроки:

3.3.1. До 01 июня текущего года руководитель МБДОУ осуществляет размещение реестра номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационном стенде МБДОУ, официальном сайте МБДОУ278.tvoysadik.ru.

3.3.2. До 15 июня, руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- по телефону;
- заказным письмом по адресу проживания заявителя, указанного в заявлении, с Уведомлением (приложение 2) о предоставлении места ребёнку в МБДОУ, и сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- направление письма на электронную почту, указанную заявителем в заявлении, Уведомления о предоставлении ребёнку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в *«Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, о включении детей в поименный список»* (приложение 3).

3.3.3. Осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами.

3.3.4. Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется путем издания приказа заведующего МБДОУ.

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

3.4. Заведующий МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

3.4.1. В течение 3-х дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляет размещение реестра номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.4.2. В течение 5 дней с момента появления списков детей, получивших место в МАДОУ, руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из способов указанных в п. п. 3.3.2. раздела 3 Настоящих Правил.

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

3.5. Прием в МБДОУ осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

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

- Свидетельство о регистрации по месту жительства.

3.6. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

з) адрес электронной почты, контактные телефоны 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.

Примерная форма заявления (приложение 4) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ 278.tvoysadik.ru.

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.7. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и документы, представленные родителями, регистрируются в *«Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ детский сад №278»* (Приложение № 5).

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте и на информационных стендах МБДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложения 6,7,8).

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

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

3.10. Родителям (законным представителям) ребенка выдается Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя МБДОУ и печатью (приложение 9).

3.11. В день приема документов, указанных в п. 3.5. раздела 3 Настоящих Правил между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор об образовании) в двух экземплярах, о чем вносится запись в *«Журнал регистрации договоров об образовании»* (приложение 10).

Форма договора размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ 278.tvoysadik.ru.

3.12. После заключения договора руководитель МБДОУ в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении ребенка, о чем вносится запись в *«Журнал регистрации приказов по контингенту»* (приложение 11) и в *«Книгу движения детей МБДОУ детский сад №278»* (приложение 12).

3.13. На информационном стенде, официальном сайте МБДОУ в сети Интернет в трехдневный срок после издания распорядительного акта, размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение 13).

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

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, заверенные руководителем МБДОУ, предъявляемых при приеме родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. В случае отказа родителей (законных представителей) от приёма ребёнка в МБДОУ, в которое было предоставлено место, они вправе обратиться с заявлением о смене МБДОУ в районное Управление образования Департамента образования по месту жительства ребенка, в Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг» (далее – МКУ ЦМУ) и его отделения, осуществляющих прием граждан, в Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) и его филиалы.

4.Сроки проведения зачисления в МБДОУ Отказ в приёме (зачислении) воспитанников

4.1. Зачисление детей во вновь создаваемые группы и на свободные места в действующих группах МБДОУ осуществляется до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

4.2. При доукомплектовании МБДОУ зачисление детей осуществляется в течение периода указанного в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга.

4.3. В приеме в образовательную организацию 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».

4.4. При наличии оснований для отказа в зачислении ребёнка в МБДОУ, в течение 2-х месяцев с момента утверждения поимённых списков в период дополнительного комплектования руководитель МБДОУ присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует Уведомление об отказе в зачислении ребёнка в МБДОУ. Уведомление об отказе в зачислении ребёнка в МБДОУ оформляется за подписью руководителя МБДОУ на фирменном бланке МБДОУ.

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении ребёнка и (или) не представили необходимый пакет документов на зачисление в МБДОУ в установленные сроки место в МБДОУ считается свободным. Электронная форма заявления в информационной системе автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест, при этом заявлению в информационной системе присваивается статус "Неактивно" до момента обращения родителей (законных представителей) в Управление образования по месту жительства, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр.

5. Делопроизводство

5.1 В МБДОУ ведётся «Книга движения детей МБДОУ детский сад №278» (приложение 12).

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

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждённым поимённым списком детей (копия);
- заявление о приёме в МБДОУ (копия) (приложение 4);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- приказ о зачислении ребенка;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка, согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте и на информационных стендах учреждения (Приложения 6,7,8);
- 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 (копия);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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 (копия);
- иные документы, на усмотрение родителей (законных представителей).

6. Заключительные положения

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приёму (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель МБДОУ.

6.2 График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма (зачисления) детей в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

6.3 Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем МБДОУ и действуют до введения новых.

6.4 Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в МБДОУ через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и на информационном стенде МБДОУ.

Форма

Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», «О направлении утвержденного списка детей, в отношении которых совершены переводы из одной МДОУ в другую МДОУ»

№ п/п	Дата распорядительного документа	Номер распорядительного документа	Дата получения поименных списков	Примечание

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____
Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш ребенок, согласно Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № _____, включен в список учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 278, расположенном по адресу: г. Екатеринбург, улица Отто Шмидта, 71 а, контактный телефон МБДОУ детский сад № 278: 8 (343) 298-07-59.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ детский сад № 278 Вам необходимо в срок до _____ г. (*последний день для зачисления* _____) предоставить руководителю МБДОУ **Максимовой Наталии Васильевне** или ответственному, за приём документов, лицу следующие документы:

- 1) заявление о приеме в МБДОУ (форма заявления размещена на сайте МБДОУ 278.tvoyasadik.ru);

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) свидетельство о рождении ребенка
- 4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)
- 7) СНИЛС ребёнка (по желанию)

- 8) Свидетельство о регистрации по месту жительства

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное _____,

Ф.И. и дата рождения ребёнка

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

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): понедельник - с 7.30 до 13.00
среда - с 10 часов до 18 часов
четверг - с 9 часов до 13 часов

по предварительной записи по телефону 298-07-59

С уважением, заведующий МБДОУ детский сад №278 _____ / Максимова Н.В /

Форма

**Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников
о включении детей в поименный список**

№п/п	№ п/п в распо- ряжен- ии	Сведения о ребенке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Ознакомлен- ие с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя
		Ф.И. ребенка	Дата рождения	Дата оповещения	Способ оповещения	Дата вручения уведомления о включении ребенка в поименный список	Ф.И.О. подпись ответственног лица за оповещение		
		Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от							
		№ _____							
1									
2									
3									

Зачислить на основании Распоряжения
Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
от «__» _____ Г.
№ _____
личного заявления родителя (законного
представителя) ребенка
Заведующий _____ Н.В. Максимова
Рег. № _____ от _____

Заведующему МБДОУ детский сад № 278
Н.В. Максимовой

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Сведения о документе, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)
ребенка
№, серия _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения _____, реквизиты свидетельства о рождении: серия _____

номер _____ дата выдачи _____ место рождения _____,

адрес места жительства: _____

в _____ группу от _____ до _____ лет 20__ - 20__ учебного года в
МБДОУ детский сад № 278 _____ направленности
дошкольной группы с режимом пребывания ребенка _____ в день,
с «_____» _____ 20__ года (время)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Ф.И.О., статус _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен (а). _____

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) заявителя)

даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ

«О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Приложение:

1. _____ на _____ л. _____ экз.
2. _____ на _____ л. _____ экз.
3. _____ на _____ л. _____ экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

(дата подачи заявления)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 278, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

Форма

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в МБДОУ детский сад № 278**

№ п/п	Регистрацион ный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предостав ленных документ ов	Подпись заявителя в получении расписки о предоставленны х документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
		Ф.И.О.	дата рождения	Ф.И.О.	контактный телефон			

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я, _____,

Фамилия, имя, отчество

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

как законный представитель на основании _____

документ, подтверждающий, что субъект является законным

серия _____ № _____

представителем подопечного

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 278, г. Екатеринбург, ул. Отто Шмидта, 71 А персональных данных своего подопечного (Ф.И.О., дата рождения) _____,

к которым относятся: данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания подопечного и прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях: обеспечения воспитательно-образовательного процесса подопечного; медицинского обслуживания; ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования города Екатеринбурга, районным медицинским учреждениям, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. МБДОУ детский сад № 278 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ детский сад № 278 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МБДОУ детский сад № 278. Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ детский сад № 278. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТОГРАФИЙ РЕБЕНКА

Я, _____, даю согласие на размещение фотографий моего ребенка _____ на сайтах, стендах МБДОУ детского сада № 278.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество

проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 278, г. Екатеринбург, ул. Отто Шмидта, 71 А моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- адрес проживания;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях оформления личного дела моего ребенка, оформления документов для получения компенсации, ведения статистики. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МБДОУ детский сад № 278 гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /

**Согласие законного представителя на размещение информации (публикацию)
о ребенке на сайте образовательного учреждения**

г. Екатеринбург

«___» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со
статьей 152,1 Гражданского кодекса Российской Федерации я

_____ Ф.И.О. законного представителя полностью
паспорт _____
серия, номер, код подразделения
выдан _____
число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт

зарегистрированный по адресу _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

_____ Ф.И.О. ребенка полностью; число, месяц, год рождения,
воспитанника МБДОУ детский сад № 278 _____ группы,
на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается

(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)
настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на
сайте МБДОУ детский сад № 278, 620142 г. Екатеринбург ул. Отто Шмидта, 71 а по адресу
<http://278.tvoyasadik.ru/>.

Я даю свое согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения
принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:
соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
защиты персональных данных;
достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МБДОУ
детский сад № 278 без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя
обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем МБДОУ детский сад № 278 при получении согласия на размещение персональных
данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети
Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если
предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на
опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня
получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок
обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ и действует на период обучения моего ребенка

_____ Ф.И.О. полностью

в МБДОУ детский сад № 278.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ детский сад № 278 по
почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю
образовательного учреждения.

Дата: _____

Подпись _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

_____ подал
(а)
заявление № _____ (ФИО лица, представившего документы)
от _____ на зачисление ребенка

—
(ФИ, дата рождения ребёнка)
в группу от _____ до _____ лет в МБДОУ детский сад № 278.

Дата приема заявления: _____ 20 ____ г.

Вместе с заявлением предоставлены следующие документы

№ п/п	Наименование документов	Количество листов	Отметка о наличии
1			
2			
3			
4			
5			

Документы принял: Заведующий
(должность)

_____ (подпись должностного лица)

Н.В. Максимова
(ФИО должностного лица)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Расписку получил:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Форма

**Журнал регистрации
договоров об образовании**

№ п/п	Дата заключения договора	№ договора	Фамилия, имя воспитанника	Срок действия договора (количество лет)	Дата окончания договора

Форма

Журнал регистрации приказов по контингенту»

№ п/п	Дата приказа	Номер приказа	Наименование заголовка или краткое содержание документа	Ответственный	Ознакомить

Форма

Книга движения детей МБДОУ детский сад №278

№ п/ п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Управления образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из МДОУ	Подпись родителя (законного представител я) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственно го лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МДОУ)
	Ф.И.	дата рождения		О зачислении ребёнка в МДОУ	Об отчислении ребёнка из МДОУ			

**Реквизиты распорядительного акта, о зачислении детей
в МБДОУ детский сад №278**

Дата и номер приказа	Наименование группы	Возраст детей	Количество зачисленных в указанную возрастную группу	Информация размещена сроком в 30 календарных дней (период)