



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23**

620016, г. Екатеринбург, ул. Краснолесья 115,
тел: (343)366-81-35(34), e-mail: mdou23@eduekb.ru

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
от «29» августа 2025г
Протокол № 4

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета родителей
МБДОУ детского сада №23
от «29» августа 2025г
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад №23

С.В. Романова

Приказ № 070 /25 -ОД от 29августа 2025 г

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 23**

Общие положения

Настоящие Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №23 (далее - Правила) определяет правила приема воспитанников в дошкольную организацию (далее - МБДОУ). Правила разработаны в соответствии с:

- 1) Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 2) Федеральным законом от 14.07.2022 № 295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"»
- 3) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с изменениями и дополнениями; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- 4) Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".
- 5) Приказом Министерства просвещения России от 04.10.2021 года № 686 "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).
- 6) 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 (с изменениями от 19.06.2025 № 1306) .
- 7) Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 г. № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».
- 8) 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 марта 2022 года №671/46/36.
- 9) Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862.

Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

10. Уставом МБДОУ- детского сада № 23.

Настоящий Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий, действий для участников образовательных отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в МБДОУ.

Правила принимаются на Педагогическом совете учреждения, согласуются с Советом родителей и утверждается приказом руководителя МБДОУ.

1.Порядок приема обучающихся в МБДОУ детский сад № 23

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

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

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

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

- до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- до 10 июня текущего года осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, способы уведомления указаны в локальном нормативном акте МБДОУ о правилах приема МБДОУ;
- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;
- до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;
- до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус

«Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ.

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ.

1.5. Руководитель МБДОУ до 01 июня текущего года размещает на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет списки номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ.

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

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении (*Приложение 1*) о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" https://23.tvoysadik.ru/?section_id=8

1.9. Документы о приеме подаются в МБДОУ после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по постановке на учет и направлению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

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

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

2. Общие требования к приему (направлению) в МБДОУ

2.1. Прием детей в МБДОУ производится на основании настоящих Правил.

2.2. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников их родителей (законных представителей).

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.5. 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).

2.6. Информация о количестве детей, обучающихся в образовательной организации, возрастных группах, формах обучения, форме договора об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми размещается в соответствующем разделе официального сайта МБДОУ https://23.tvoysadik.ru/?section_id=8, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (направления) в МБДОУ

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

Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утвержденными поименными списками детей регистрируются в Журнале регистрации входящих Распоряжений по комплектованию детей «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

3.2. Утвержденные поименные списки детей направляются в МБДОУ в срок до 25 мая текущего года.

3.3. До 30 июня текущего года руководитель МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей из поименных списков, утвержденных Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

3.4. В течение 5 дней с момента появления списков детей, получивших место в МБДОУ, руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 2*) одним из указанных способов:

1) по телефону;

2) заказным письмом по адресу проживания заявителя, указанного в заявлении, с уведомлением о предоставлении места ребенку в МБДОУ и сроках предоставления документов для зачисления;

3) направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учетной карточке;

4) непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ.

Дата и способ обращения регистрируются в «Книге оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (*Приложение № 3*).

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

1) заявление о приеме ребенка в МБДОУ - детский сад № 23 (форма заявления размещена на сайте МБДОУ - детский сад №23, по адресу: в разделе «Прием детей на обучение в МБДОУ - детский сад №23» https://23.tvoyasadik.ru/?section_id=8); 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 (*Приложение № 4*);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

от имени заявителя может выступать уполномоченное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации»;

3) 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;

4) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту;

6) пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

9) 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;

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 рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

3.7. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и документы, представленные родителями, регистрируются в «Книге регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ» (*Приложение № 5*). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, ДОО МБДОУ – детского сада №23, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации приложение (*Приложение № 6*).

3.8. Родителям (законным представителям) ребенка выдается Расписка в получении документов, расписка заверяется подписью руководителя МБДОУ и печатью (*Приложение № 7*).

3.9. В день приема документов, указанных в п.3.7. раздела 3 настоящих Правил между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании в двух экземплярах, о чем вносится запись в «Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (*Приложение № 8*). После заключения договора руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка (*Приложение № 9*), о чем вносится запись в «Книгу движения детей» (*Приложение № 10*).

3.10. На каждого зачисленного воспитанника заводится личное дело, где хранятся заверенные руководителем МБДОУ копии документов (*Приложение № 11*).

3.11. После зачисления детей в МБДОУ в течение 3 рабочих дней создается реестр зачисления детей на текущий учебный год для размещения на сайте МБДОУ и информационных стендах. (*Приложение № 12*).

3.12. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ ему необходимо обратиться в Управление образования Академического района с заявлением.

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

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

3.15 Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

4. Отказ в приеме (направлении) детей в МБДОУ

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

4.2. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ для зачисления 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".

5. Сроки проведения направления детей в МБДОУ

- 5.1. Основной период комплектования МБДОУ на следующий учебный год с 1 апреля по 25 мая текущего года.
- 5.2. Дополнительный период комплектования МБДОУ в течение учебного года с 1 июля по 31 марта текущего учебного года.
- 5.3. Направление детей во вновь создаваемые группы и на свободные места проводится до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».
- 5.4. В случае, если родители (законные представители) не явились в МБДОУ в установленные сроки с заявлением на зачисление и (или) не представили необходимый пакет документов место в МБДОУ считается свободным.

6.Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ.
- 6.2. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.
- 6.4. Срок данного Порядка не ограничен (до принятия новой редакции)

Форма уведомления
для родителей (законных представителей)
о включении ребёнка в поимённый список
для получения образования
по программам дошкольного образования
в МБДОУ детский сад №23

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 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23, расположенного по адресу:
(полное наименование МБДОУ в соответствии с Уставом)

г. Екатеринбург, улица Краснолесья, дом № 115, контактный телефон МБДОУ: 8(343) 366-81-34(35).

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МБДОУ _____ или
ответственному
(Ф.И.О. руководителя)

лицу МБДОУ _____ за приём документов, следующие документы:
(Ф.И.О. ответственного лица)

- 1) заявление о приёме (заполняет родитель /законный представитель/ в МБДОУ ;
- 2) документ, подтверждающий личность заявителя (копия), СНИЛС (копия);
- 3) свидетельство о рождении ребёнка (копия), СНИЛС (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, руководитель МБДОУ детский сад №23: _____/С.В. Романова /
(подпись руководителя МБДОУ / Ф.И.О. руководителя)

Приложение 2 Форма заявления

Заведующему МБДОУ детский
сад № 23 С.В. Романовой

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)*

_____,
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*:

_____,
(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

адрес электронной почты родителя (законного представителя): _____,
номер телефона родителя (законного представителя)*: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
(дата рождения ребенка)*

_____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть)
ребенка: _____

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- ☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

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

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,
номер телефона родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
_____;

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

- ☐ общеразвивающая;
☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня,
полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____.
(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том
числе русского языка как родного языка* _____.
(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при
необходимости):

- ☐ да;
☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
необходимости):

- ☐ да;
☐ нет.

(подпись)*

(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- ☐ устав учреждения;
- ☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- ☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

☐ _____;

☐ _____;

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23
Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, д.115
Тел. 366-81-34, E-mail: mdou23@mail.ru

ПРИКАЗ №

30.06.2022

№ 1-Д

г. Екатеринбург

О зачислении воспитанников в МБДОУ детский сад № 23

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ

1. зачислить _____ года рождения, в МБДОУ в _____
ФИ ребенка (возрастная группа)

группу _____ направленности на основании:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме;

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

2. возложить ответственность за жизнь и здоровье ребенка на воспитателя группы № _____;

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

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

5. контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

_____/_____

ознакомлен(а): _____/_____

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23
Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Анатолия Муранова, 16
Тел. 366-81-34, E-mail: mdou23@mail.ru

РАСПИСКА
в приеме документов

настоящим подтверждается, что в МБДОУ детский сад № 23 приняты документы от

(ФИО родителя (законного представителя))

на ребенка _____

(ФИО, дата рождения ребенка)

согласно перечня:

п/п	наименование документа	копия/ оригинал	количество
1.	Заявление о приеме на обучение в МБДОУ - детский сад № 19 регистрационный номер № ____ от _____ года	оригинал	
2.	Свидетельство о рождении	копия	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка)	копия/ оригинал	
4.	ПМПК (при необходимости)	копия	
5.	документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
7.	всего		

Документы принял:

_____ 20 ____ год
(дата)

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение 5
Форма уведомления
об отказе в приеме документов

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23
Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, 115
Тел.366-81-34, E-mail: mdou2366@mail.ru

Дата20__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)

**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 МБДОУ - детский сад № 19 (далее – Оператор), юридический адрес: 620036, г. Екатеринбурга, ул. Анатолия Муранова, 16, 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
МБДОУ**

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

Приложение 8

Книга реестра приказов о движении детей в МБДОУ

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

Приложение 9

**Форма журнала реестра приказов
о зачислении детей
в МБДОУ**

№ приказа	Дата приказа	Возрастная группа	Кол-во детей

Приложение 10

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

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

[illegible][illegible]

Книга (журнал) движения детей
МБДОУ

№ 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			

**Журнал реестра договоров об образовании
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ**

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

В деле прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

20 (двадцать) листов

Детский сад / делопроизводитель
Филиппова О.Н.
№ 23



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628517657829497081401818755133691667472907604415

Владелец Романова Светлана Васильевна

Действителен с 11.08.2024 по 11.08.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628517657829497081401818755133691667472907604415
Владелец Романова Светлана Васильевна
Действителен с 11.08.2024 по 11.08.2025