

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39

620149, г. Екатеринбург, ул. Рутминского, д. 1

Тел.: (343) 301-90-38, (343) 301-90-39

Сайт: ekb39.tvoyasadik.ru, e-mail: mdou39@eduekb.ru

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

МАДОУ детский сад № 39

Протокол от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ детский сад № 39

О.А. Рымкевич

Приказ от 01.09.2023 № 67-ОД



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

МАДОУ детский сад № 39

Протокол от 30.08.2023 № 1

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39

Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 (с изменениями и дополнениями);
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом МАДОУ.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 (далее по тексту – МАДОУ), определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МАДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МАДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ.

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете, согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом заведующего МАДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) воспитанников в МАДОУ

2.1. Прием в МАДОУ проводится на принципах равных условий приема 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 приеме.

2.2. Правила обеспечивают прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются

родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту – сеть Интернет).

МАДОУ размещает на информационном стенде в МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (**Приложения № 16, 17**).

3. Порядок приема в МАДОУ

3.1. В МАДОУ принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

3.2. Установлены два периода комплектования МАДОУ на учебный год:

- основной (с 1 апреля по 30 июня текущего года на следующий учебный год), утвержденные поименные списки детей направляются в МАДОУ до 25 мая;
- дополнительный (с 1 июля текущего года по 31 марта следующего календарного года), утвержденные поименные списки детей направляются в МАДОУ до 10 числа текущего месяца (кроме января, в январе – до 20 числа).

Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МАДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО» (**приложение № 1**).

3.3. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо проводит **мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:**

1) До 1 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений (**приложение № 2**), на основании которых детям предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту – Интернет).

2) До 01 июня текущего года осуществляет уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребёнку места в МАДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, одним из указанных способов:

- телефонный звонок, смс, сообщение в мессенджере;
- направление заказного письма по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, с Уведомлением (**приложение № 3**) о предоставлении ребёнку места в МАДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;
- направление письма по электронной почте, указанной в учетной карточке ребенка;
- непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к заведующему (ответственному лицу) МАДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список (**приложение № 4**).

3) До 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ. Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется путем издания приказа заведующим МАДОУ (**приложение № 9**) до 30 июня текущего года.

3.4. Заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо проводит мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

1) В течение 3 дней с момента направления утвержденных списков осуществляет размещение списков номеров заявлений (**приложение № 2**), на основании которых детям предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту – Интернет).

2) В течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляет уведомление о предоставлении ребёнку места в МАДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, одним из способов, что и в период основного комплектования.

3) В течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ

Зачисление ребенка в МАДОУ в период дополнительного комплектования осуществляется посредством издания приказа заведующего МАДОУ в течение двух месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (в течение периода, указанного в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга).

3.5. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Прием в МАДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 5**).**

Заявление о приеме представляется в МАДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема 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 ребенка (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. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в МАДОУ на время обучения ребенка.

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

3.9. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных

представителей) о приеме в МДОО (**приложение № 6**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ (**приложение № 7**).

3.10. В день приема документов, указанных в пункте 3.7. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) (**приложение № 8**).

3.11. Заведующий МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ (**приложение № 9**) в течение трех рабочих дней после заключения договора, о чем вносится запись в Книгу приказов по движению детей (**приложение № 14**) и в Книгу движения детей. (**Приложение № 15**).

После издания приказа в трехдневный срок на информационном стенде МАДОУ размещается реестр зачисленных детей (количество зачисленных с нарастающим итогом) (**приложение № 11**). На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет на 30 календарных дней размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**приложение № 10**).

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- заявление о приёме в МАДОУ (оригинал);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (оригинал);
- свидетельство о рождении ребенка (копия)
- приказ о зачислении (копия);
- Распоряжение Департамента образования Администрации г.Екатеринбурга и поимённый список детей (копия);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (оригинал);
- согласие законного представителя на фото- и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой информации о ребёнке на сайте, стендах образовательного учреждения и в социальной сети «ВКонтакте» (оригинал);
- иные документы, предоставленные родителями (законными представителями) в соответствии с п. 3.7.

3.13. В случае несогласия родителей (законных представителей) с зачислением ребенка в МАДОУ, в которое было предоставлено место, они вправе обратиться в районное управление образования по месту жительства с заявлением о смене образовательной организации.

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

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

4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МАДОУ является представление родителем (законным представителем) не всех документов, необходимых для зачисления ребенка или выявление в документах, представленных родителем (законным представителем) недостоверной информации.

4.2. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ, до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2-х месяцев с момента утверждения поимённых списков в период дополнительного комплектования, в течение 10 рабочих дней формируется уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (**приложение № 12**). Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью заведующего МАДОУ на бланке МАДОУ. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (**приложение № 13**).

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МАДОУ 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» до момента обращения родителей (законных представителей) в управление образования по месту жительства, многофункциональный центр.

5. Заключительные положения

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет заведующий МАДОУ.

5.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МАДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

5.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения заведующим МАДОУ.

5.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ через размещение на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

5.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форма
**Журнала регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации
города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих
обучению по образовательным программам дошкольного образования, и в
отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО»**

№ п/п	Дата поступления документа	Дата и номер Распоряжения Департамента образования	Краткое содержание	Примечание

**Список номеров заявлений учтенных детей,
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 39
по Распоряжению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга
от «__» ____ 20__ № ____/46/36**

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

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребенка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 39,
полное наименование МДОО в соответствии с Уставом МДОО
расположенном по адресу: г. Екатеринбург, улица Рутминского, дом № 1, контактный телефон МДОО: 8(343) 3019039.

Для заключения договора об образовании между Вами и МДОО Вам необходимо в срок до «__» ____ 20__ г. предоставить заведующему МДОО Рымкевич Ольге Анатольевне или ответственному лицу за прием документов _____ следующие документы:

- заявление о приеме в МДОО (заполняется в детском саду);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий личность заявителя.

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.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться в управление образования Академического района г.Екатеринбурга с заявлением на смену МДОО в срок до «__» ____ 20__ г.

Дни и 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, руководитель МДОО: _____ О.А.Рымкевич
подпись руководителя МДОО *Ф.И.О. руководителя*

Форма
Журнала оповещения родителей (законных представителей) будущих
воспитанников о включении детей в поименный список

№ п/п	№ п/п в распоряжении	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Дата оповещения	Способ оповещения	Дата вручения уведомления о включении ребенка в поименный список	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в МДОУ	Подпись родителя
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от « » 20 г. №									
1									
2									

Заведующему МАДОУ детский сад № 39
Рымкевич О.А.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(паспортные данные заявителя)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

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

дата рождения _____, место рождения _____,

адрес места жительства: _____,

реквизиты свидетельства о рождении: _____

(серия, номер)

(дата выдачи)

«__» _____ 20__ г. в состав контингента воспитанников возрастной группы от ____ до
____ лет общеразвивающей направленности МАДОУ детского сада № 39 на 20__ - 20__
учебный год, режим пребывания _____.

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: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем и когда выдан)

Потребность 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: _____,

(требуется / не требуется)

С Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе размещенными на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», ознакомлен(а).

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 закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка 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.
4. _____ 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 МАДОУ детский сад № 39, 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
Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в МДОУ

№ п/п	Регистраци онный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о заявителе		Перечень предоставлен ных документов	Подпись заявителя в получении расписки о предоставл енных документах	ФИО и подпись ответстве нного лица за прием документ ов
		Фамилия, имя	Дата рождения	Ф.И.О.	Контактн ый телефон			

Форма
Журнала регистрации договоров об образовании

№ п/п	№ договора	Дата заключения договора	ФИО

Наименование организации	Наименование документа	Номер документа	Дата составления
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39	Приказ		

О зачислении в контингент воспитанников

В связи с комплектованием контингента воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 на 20__-20__ учебный год, на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «__» _____ 20__ № _____ «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на 20__/20__ учебный год» и личного заявления _____

_____ (ФИО родителя (законного представителя) полностью)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____, дата рождения «__» _____ г., в контингент (Фамилия, имя, отчество ребенка) воспитанников группы № _____ (от ____ до ____ лет) «__» _____ 20__ г., с последующим выходом «__» _____ 20__ г. (дата выхода)

Присвоить табельный № ____ .

2. В соответствии с регламентирующими документами установить:
 - а) родительскую плату в размере ____% от установленной суммы платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя

_____ (ФИО воспитателя)

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 39

_____ О.А.Рымкевич

С приказом ознакомлены:

воспитатель _____

родитель (законный представитель) _____

**Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы,
число детей, зачисленных в указанную возрастную группу**

Дата, № приказа	Наименование группы	Возраст детей	Количество зачисленных в указанную возрастную группу	Информация размещена сроком в 30 календарных дней (основание: Правила пункт 3.11.)

**Реестр зачисленных детей в МАДОУ – детский сад № 39
по распоряжению Департамента образования от «__»__20__ № ____/46/36
«О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования на 20__/20__ учебный
год»**

Направлено: возрастная группа – __ детей;
возрастная группа – __ детей.

Зачислено на «__»__20__ г.: возрастная группа – __ детей;
возрастная группа – __ детей.

№ п/п / № в распоря- жении	Номер заявления	Приказ о зачислении ребенка в МДОУ	
		№ приказа	дата издания приказа

Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Академического района

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 39
(МАДОУ детский сад № 39)

620149, г.Екатеринбург, ул. Рутминского, д.1
Тел.(факс) 8 (343) 301-90-38, 301-90-39
ИНН/КПП 6671431197/667101001
e-mail: mdou39@eduekb.ru

Уведомление № _____

Уважаемые родители (законные представители)

(Ф.И. и дата рождения ребенка)

Вашему сыну (дочери) отказано в получении образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 39, расположенном по адресу: г.Екатеринбург, ул. Рутминского, 1, в связи с _____

(указать причину отказа)

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет, с целью рассмотрения заявления в последующие периоды распределения мест в МДОО, Вам необходимо обратиться в районное управление образования Академического района г. Екатеринбурга, которое находится по адресу: г.Екатеринбург, ул. Академика Парина, 6.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): вторник, четверг с 09.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00.

С уважением, заведующий МАДОУ детский сад № 39 _____ О.А.Рымкевич

Приложение № 13
к Правилам приема воспитанников
в МАДОУ детский сад № 39

**Форма
Журнала регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ**

№ п/п	№ уведомления	Фамилия, имя ребенка, дата рождения	Дата отправления уведомления	Подпись ответственного лица за оповещение	Примечание

Приложение № 14
к Правилам приема воспитанников
в МАДОУ детский сад № 39

Книга приказов по движению детей

№ п/п	Дата приказа	Номер приказа	Содержание приказа

Приложение № 15
к Правилам приема воспитанников
в МАДОУ детский сад № 39

**Форма
Книги 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 ребенка из МДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из МДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из МДОУ)
	Фамилия, имя	Дата рождения		О зачислении ребенка в МДОУ	Об отчислении ребенка из МДОУ			

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____, выданный _____
(серия) (номер)

(кем выдан, дата выдачи)

зарегистрированный по адресу _____,
далее – «Законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени
несовершеннолетнего(ей): _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 39, расположенному по адресу: г. Екатеринбург, ул. Рутминского, д. 1, на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу (предоставление сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления, районные медицинские учреждения) в рамках требований законодательства Российской Федерации) и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
- паспортные данные Законного представителя;
- адрес регистрации и проживания несовершеннолетнего и Законного представителя;
- контактные телефоны законных представителей;
- сведения о состоянии здоровья несовершеннолетнего;
- данные СНИЛС несовершеннолетнего и Законного представителя;
- реквизиты банковского счета Законного представителя;
- данные страхового медицинского полиса и медицинской карты несовершеннолетнего

в целях: оформления личного дела воспитанника, медицинского обслуживания воспитанника, обеспечения воспитательно-образовательного процесса, участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках и др.), оформления документов для получения компенсации, ведения статистики.

Я проинформирован(а), что мои персональные данные и персональные данные моего ребенка будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки в соответствии с действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие действует на период посещения моим ребёнком _____ МАДОУ детского сада № 39.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной на адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю МАДОУ детского сада № 39.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Согласие законного представителя на фото- и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой информации о ребёнке на сайте, стендах образовательного учреждения и в социальной сети «ВКонтакте»

г. Екатеринбург

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьёй 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я,

_____,
(ФИО законного представителя полностью)
паспорт _____, выданный _____
(серия) (номер)

(кем выдан, дата выдачи)
зарегистрированный по адресу _____,
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____, _____ Г.р.,
(ФИО ребёнка полностью) (дата рождения)
посещающего _____ группу Муниципального автономного
(указать группу)

дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 (юридический и фактический адрес: 620016, г. Екатеринбург, ул. Рутминского, д. 1), на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается _____

(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребёнка: свидетельство о рождении, решение суда и т.п.)

настоящим даю своё согласие на фото- и видеосъемку, размещение фотографий, видеоматериалов и иной личной информации моего ребёнка на:

- официальном сайте МАДОУ детского сада № 39 <https://ekb39.tvoyasadik.ru/>;
- информационных стендах МАДОУ детского сада № 39;
- официальной странице МАДОУ детского сада № 39 в социальной сети «ВКонтакте» https://vk.com/dsad39_ekb.

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребёнка при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- достоверности и корректности информации.

Уведомлён о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещённых на сайте, стендах МАДОУ детского сада № 39 и на официальной странице детского сада в социальной сети «ВКонтакте», без получения моего согласия могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество родителя.

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 несёт ответственности за такие последствия.

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

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует на период посещения моим ребёнком _____
(фамилия, имя ребёнка)

МАДОУ детского сада № 39.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной на адрес МАДОУ детского сада № 39 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю образовательного учреждения.

_____/_____/_____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510507

Владелец Рымкевич Ольга Анатольевна

Действителен с 04.08.2023 по 03.08.2024