


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 398
МБДОУ-детский сад № 398

ПРИНЯТО:
На заседании Педагогического совета
МБДОУ детский сад № 398
Протокол № 42 от 26.12.22 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детский сад № 398
Приказ № 30-г от 26.12.22 г.

О.В. Павлова



ПРАВИЛА

**ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ –ДЕТСКИЙ САД № 398**

1. Общие положения

1.1. Настоящие «ПРАВИЛА

Приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 398 (далее - Правила) определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 398 (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 295-ФЗ «О Внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 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»;
- 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 г. № 2365;
- 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 г. № 2121/46/36;
- Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами, регуливающими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом ДОУ.

1.3. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ, определение сроков и последовательность осуществления административных процедур (действий) 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. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ, а именно в МБДОУ детский сад № 398 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.6. Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в образовательную организацию

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, который Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Организация, осуществляющая, образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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 образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В соответствующем разделе официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде, расположенном в помещении учреждения, размещается информация о:

- распорядительном акте Департамента образования города Екатеринбурга о закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными организациями;
- настоящих Правил;
- графике приема документов;
- форме заявления о приеме в детский сад;
- форме заявления о порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);

- количестве детей, обучающихся в МБДОУ, возрастных группах, формах обучения;
- форме договора об образовании по образовательным программа дошкольного образования;
- дополнительная информация по текущему приему.

3. Порядок и сроки выполнения действия при осуществлении приема (зачисления) ребенка в МБДОУ

3.1. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МБДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, которым предоставлено место в МБДОУ детский сад № 398.

Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга регистрируются в журнале «Журнал регистрации распоряжений» (Приложение № 1).

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).

3.2. До 30 июня текущего года руководитель МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей из поименных списков, утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, в период основного комплектования.

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

3.4. В течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей руководитель осуществляет уведомление о предоставлении места ребенку в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, одним из указанных способов:

- по телефону;
- направление заказного письма по адресу проживания заявителя, указанного в заявлении, с Уведомлением (Приложение № 2) о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;
- направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учетной карточке;
- непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в журнале «Журнал оповещения родителей» (Приложение № 3)

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

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 398 (форма заявления размещена на сайте МБДОУ детский сад № 398, по адресу: 398.tvoyasadik.ru в разделе Родительская страничка – Для вновь поступающих в ДОУ).
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина, либо лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы) удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка (при наличии);
- документы, подтверждающие установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие прав на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.6. 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 документе предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (Приложение № 4).

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки (при наличии);
- номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;

3.8. Заявление о приеме ребенка в МБДОУ и документы, предоставленные родителями (законными представителями) регистрируются руководителем в журнале – «Журнал регистрации заявлений» (Приложение № 7).

Оригинал заявления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с Административный регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачислений детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МБДОУ детский сад № 398, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (-а) – фиксируется подписью родителя (законного представителя) (Приложение № 4)

3.9. Родителям (законным представителям) выдается Расписка в получении документов (Приложение № 7), расписка заверяется подписью руководителя МБДОУ или ответственного за прием документов в МБДОУ и печатью МБДОУ.

3.10. В день приема документов, указанных в пункте 3.5. раздела 3 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в «Журнал регистрации договоров» (Приложение № 8), в течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает приказ и зачислении ребенка в МБДОУ, о чем вносится запись в журнал «Книга Приказов» (Приложение № 9) и в журнал «Журнал движения детей» (Приложение № 10), обезличенный приказ в трехдневный срок размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.11. В конце каждого календарного месяца создается реестр приказов о зачислении детей, в котором указаны реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число зачисленных детей в указанную группу (Приложение № 11).

3.12. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные заверенные копии документов.

3.13. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ, ему необходимо обратиться в Управления образования Чкаловского района с заявлением.

3.14. Доукомплектование МБДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования.

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

3.16. 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 (зачислении) воспитанника

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ является предоставление заявителем не всех документов необходимых для зачисления ребенка или выявления в документах, предоставленных 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 зачисления детей в МБДОУ

5.1. Основной период комплектования МБДОУ на новый учебный год – с 1 апреля по 30 июня текущего года.

5.2. Дополнительный период комплектования МБДОУ – ежемесячно с 1 по 5 число в течение периода: с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года.

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

5.4. При доукомплектовании МБДОУ зачислении детей осуществляется в течение всего периода указанного в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга.

5.5. В случае если в установленные сроки родители (законные представители) не явились с заявлением о зачислении ребенка и (или) не предоставили необходимый пакет документов, место в МБДОУ считается свободным.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

«Журнал входящих документов»

| № п/п | дата | наименование организации, приславшей документы | ФИО, должность, от кого | цель отправления документов |
|-------|------|---|-------------------------|-----------------------------------|
|-------|------|---|-------------------------|-----------------------------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №398
(МБДОУ - детский сад № 398)

620085, г. Екатеринбург, ул. Сухоложская, д.8а
тел. (343) 297-22-55, (343) 205-91-26 эл. почта: dedsad-398@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 398, расположенного по адресу:

г. Екатеринбург, улица Сухоложская, дом № 8а, улица Сухоложская, дом № 9а
контактный телефон МБДОУ – детский сад № 398: (343) 297-22-55, (343) 205-91-26.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ – детский сад № 398 Вам необходимо в срок до _____ года предоставить заведующему МБДОУ – детский сад № 398 Павловой Ольге Владимировне или ответственному лицу МБДОУ – детский сад № 398 делопроизводителю Ордынской Надежде Владимировне за прием документов, следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 398 (форма заявления размещена на сайте МБДОУ – детский сад № 398, по адресу 398.tvoyasadik.ru в разделе «Прием в детский сад»; 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;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032)

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (при наличии);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга, с заявлением «на смену ДОО», в срок до _____ года.

Дни и часы приема родителей (законных представителей):

| | |
|-------------|------------------|
| Понедельник | с 09.00 до 16.00 |
| Вторник | с 09.00 до 16.00 |
| Среда | с 14.00 до 18.00 |
| Четверг | с 09.00 до 16.00 |
| Пятница | с 09.00 до 16.00 |

С уважением,

Заведующий МБДОУ – детский сад № 398 _____ /О.В. Павлова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 398

«Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников и включения детей в поименный список»

| № п/п | № п/п в распоряжении | Сведения о ребенке | | Сведения об оповещении родителей | | Об оповещении родителей (законных представителей) | | Результат оповещения | |
|-------|----------------------|--------------------|------------------|----------------------------------|----------------------|--|--|--|---------------------|
| | | Фамилия Имя | 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 ДОУ | Подпись родителя |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

Зачислить на основании Распоряжения
Департамента Образования Администрации
г. Екатеринбурга
от _____ 20 ____ № _____ /46/36

Заведующему МБДОУ – детский сад № 398
Чкаловского района города Екатеринбурга
Павловой О.В.

от _____
(ф. и. о. родителя (законного представителя))

Заведующий _____ Павлова О.В.

проживающей (щего) по адресу:
г. Екатеринбург _____

Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя ребенка:

№, серия _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

конт.тел.: _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 398

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в общеобразовательные учреждения, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236, прошу с _____ 20 ____ г. принять в группу полного дня, общеразвивающей направленности моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка: _____

Серия, номер свидетельства о рождении _____

Место регистрации _____

Проживающего по адресу: город Екатеринбург, индекс: _____

ул. _____ дом _____ кор. _____ кв. _____

ФИО родителя (законного представителя), адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) ребенка _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю свое согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке, как родном языке из числа языков Российской Федерации.

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 (при наличии) _____

есть/нет

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), лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, Основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования МБДОУ – детского сада № 398, рабочими программами педагогов, правами и обязанностями воспитанников, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации (398.tvoyasadik.ru) ознакомлена

Дата _____ / _____ / _____

подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

Заведующему МБДОУ – детский сад № 398

Павловой Ольге Владимировне

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Я, _____

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

далее – «Законный представитель», действующий(ая) от себя и имени своего несовершеннолетнего ребенка:

(ФИ ребенка)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению – детскому саду № 398 (далее – МБДОУ), в лице заведующего Павловой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава:

1. На автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего ребенка и его «законных представителей», а именно сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника, всех детей родителя (законного представителя);
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя)

2. На размещение моих данных и данных моего ребенка на платформе «Навигатор ПФДО»

3. На размещение фотографий и видеосюжетов моего ребенка и его родителей «законных представителей» на сайте МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ и в презентационных фильмах о МБДОУ: представляемых на территории МБДОУ, на мероприятиях разного уровня вне МБДОУ при презентации МБДОУ и выступлениях администрации и специалистов МБДОУ, направляемых на конкурсы разного уровня, на интернет-канал.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается в период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ – детский сад № 398, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мной письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №398
(МБДОУ - детский сад № 398)
620085, г. Екатеринбург, ул. Сухоложская, д.8а
тел. (343) 297-22-55, (343) 205-91-26 эл. почта: dedsad-398@mail.ru

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что _____ 20____ г. МБДОУ – детский сад № 398
расположенном по адресу: 620085, г. Екатеринбург, ул. Сухоложская, д.8а в лице заведующего Павловой
Ольги Владимировны, действующего на основании Устава приняты документы
от _____

ФИО родителя (законного представителя)

на ребенка _____

дата рождения _____

согласно перечня:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 398;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (при наличии);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

документы сдал: _____

подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

документы принял: заведующий _____ /О.В. Павлова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ – детский сад № 398»

| № п/п | Регистрационный номер и дата заявления | Сведения о ребенке | | Сведения о заявителе | Перечень предоставленных документов | Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах | Ф.И.О и подпись ответственного лица за прием документов |
|-------|--|--------------------|---------------|----------------------|-------------------------------------|---|---|
| | | Фамилия Имя | дата рождения | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

*«Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным
программам дошкольного образования»*

| № п/п | Фамилия Имя ребенка | № договора | Дата заключения договора | Дата расторжения договора |
|----------|---------------------|------------|--------------------------------|---------------------------------|
|----------|---------------------|------------|--------------------------------|---------------------------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

«Книга приказов № 5 по движению детей»

| Число | № приказа | наименование | ответственный |
|-------|-----------|--------------|---------------|
|-------|-----------|--------------|---------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

«Журнал движения детей»

| № п/п | Сведения о ребенке | | № и дата Распоряжени я Управления образования Администрац ии г. Екатеринбург а | Дата и номер приказа о зачислении ребенка в МБДОУ | Дата и номер приказа об отчислени и ребенка из МБДОУ | Основания для издания приказа об отчислени и ребенка из МБДОУ | Подпись родителя (законного представите ля) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из МБДОУ | Ф.И.О. и подпись ответственно го лица за ведение книги (при выбытии ребенка из МБДОУ) |
|----------|--------------------|------------------|---|--|---|---|---|---|
| | Фамилия Имя | дата рождения | | | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №398
(МБДОУ - детский сад № 398)
620085, г. Екатеринбург, ул. Сухоложская, д.8а
тел. (343) 297-22-55, (343) 205-91-26 эл. почта: dedsad-398@mail.ru

РЕЕСТР № _____
ЗАЧИСЛЕННЫХ ДЕТЕЙ на _____ 202__
На 202__ -202__ учебный год

| № | № приказа | возрастная группа | количество зачисленных |
|---|-----------|-------------------|------------------------|
|---|-----------|-------------------|------------------------|

Заведующий МБДОУ – детский сад № 398 _____ /О.В. Павлова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Правилам приема обучающихся (воспитанников)

*«Журнал ознакомления родителей (законных представителей) с
«Административным регламентом предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ОУ, реализующие
ООП ДО (детские сады)»*

| № п/п | Дата | Ф.И.О. родителя | подпись родителя о том, что он ознакомлен с «Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в ОУ, реализующие ООП ДО (детские сады)» |
|-------|------|-----------------|--|
| | | | |

Регламент зачисления детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 398

Зачисление детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 398 осуществляется в соответствии с правилами приема, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 398.

Зачисление детей производится:

| | |
|-------------|------------------|
| Понедельник | с 09.00 до 16.00 |
| Вторник | с 09.00 до 16.00 |
| Среда | с 14.00 до 18.00 |
| Четверг | с 09.00 до 16.00 |
| Пятница | с 09.00 до 16.00 |

При зачислении ребенка в МБДОУ необходимо предоставить документы:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 398 ((форма заявления размещена сайте МБДОУ – детский сад № 398, по адресу 398.tvoysadik.ru в разделе «Прием в детский сад»; 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 реализации образовательных программ дошкольного образования;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032)
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (при наличии);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201103

Владелец Павлова Ольга Владимировна

Действителен с 10.09.2023 по 09.09.2024