ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад компенсирующего вида № 444
620086 г. Екатеринбург, ул. Посадская, 73а, ИНН/КПП 6658077613/665801001
Телефон: (343) 212-87-43

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444
Протокол № 3
от «30» марта 2022 года

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444
_____ Топоркова К.Ю.
Приказ № 15/2
от «07» апреля 2022 года

ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444

принято с учетом Совета родителей
протокол № 1 от 06.04.2022 г.

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444 (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
2) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
3) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
4) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
5) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года);
6) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
7) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 10 ноября 2021 года);
8) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 года № 2365;
9) Положением об организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 года № 2121/46/36;
10) Методическими рекомендациями по организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, утвержденные Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 г. № 956/46/36;
11) Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30.01.2020 года № 135 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»

12) Уставом МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- закрепленная территория – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая закреплена за образовательным учреждением правовым актом органа местного самоуправления;
- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- автоматизированная информационная система «Образование: Электронная очередь в ДОО» (далее – информационная система) – ведомственная информационная система, обеспечивающая прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирования списков для направления детей в учреждения.

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ

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

2.2. 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);

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

2.4. МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет» распорядительный акт Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург» не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

2.5. 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 закрепленной территории.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию (Приложение 2) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде, на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
2.8. Документы о приеме подаются в МБДОУ после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
2.9. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.10. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)

3.1. Сроки приема:
- прием (зачисление) ребенка в МБДОУ (после предоставления места в учреждении) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в МБДОУ с документами;
- зачисление ребенка в МБДОУ (после предоставления места в учреждении) – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами.
3.2. Основанием для проведения мероприятий по приему (зачислению) детей в МБДОУ является утверждённый городской комиссией поименный список детей на бумажном носителе и в электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.
3.3. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по зачислению (приему) детей в период основного комплектования в следующие сроки:
- до 1 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 15 июня текущего года информирует заявителя (осуществляет уведомление) по телефону или направляет уведомление по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении, либо лично на руки, о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;
- до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;
3.4. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по приему (зачислению) детей в период доукомплектования в следующие сроки:
- в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в МБДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в МБДОУ осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

В заявлении для приема 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.
3.5. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также 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.
3.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ:
- 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.
3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
3.11. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме

документов.
3.12. После приема документов МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
3.13. Заведующий издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
3.14. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).
3.15. В случае неявки заявителя в МБДОУ в сроки, установленные в пункте 3.1 настоящего Порядка, место, предоставленное в МБДОУ, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку, 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».
3.16. При наличии оснований для отказа в приеме документов, заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме документов.

4. Требования к документообороту МБДОУ при зачислении (приеме) детей из поимённого списка, утверждённого Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

4.1. С целью структуризации документов МБДОУ при организации приема (зачисления) детей из поимённых списков используются следующие формы документов:
– Уведомление с целью информирования заявителя о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, направляемое по адресу электронной почты или адресу его проживания, либо переданное лично в руки (Приложение 1);
– Заявление о приеме (Приложение 2);
– Распорядительный акт (приказ о зачислении) (Приложение 3);
– Документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка о приеме документов) (Приложение 4);
– Уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 5);
– Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);

– Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ (Приложение 7);
– Журнал регистрации приказов движения детей в МБДОУ (Приложение 8);
– Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ для размещения на сайте МБДОУ (приложение № 9);
– Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение 10);
– Журнал оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поимённый список» (приложение № 11);
– Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ (Приложение № 12);
– Журнал движения детей в МБДОУ (Приложение № 13);
– Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) МБДОУ (Приложение № 14).

4.2. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поимённых списков детей регистрируется в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ.

4.3. Приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ регистрируется в Журнале регистрации приказов движения детей в МБДОУ.

Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ размещается на сайте в сроки, установленные нормативными документами.

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

4.5. При наличии оснований для отказа выдается Уведомление об отказе в приеме документов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

5.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.

5.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

Приложение 1

Форма уведомления
для родителей (законных представителей)
о включении ребёнка в поимённый список
для получения образования
по программам дошкольного образования в МДОО

УВЕДОМЛЕНИЕ

«___»_____ 20___г. № ____

Уважаемые родители (законные представители) _____
Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад компенсирующего вида № 444 расположенного по адресу: г. Екатеринбург, улица Посадская, дом № 73а, контактный телефон МБДОУ: 8(343) 212-87-43.
Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444 Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МБДОУ Топорковой Ксении Юрьевне или ответственному лицу за прием документов в МБДОУ Новоселовой Анне Валерьевне, следующие документы:

1) заявление о приёме в МБДОУ (форма заявления размещена на сайте МБДОУ, по адресу: http://mbdou444.my1.ru;
2) документ, подтверждающий личность заявителя;
3) свидетельство о рождении ребёнка (копия и оригинал);
4) свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка);
5) заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное _____, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очерёдности (дата постановки на учёт) ребёнку.
В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МБДОУ с заявлением в срок до _____.

С уважением, заведующий МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444: Топоркова К.Ю.

Приложение 2
Форма заявления

Регистрационный № _____
Дата регистрации
«____» _____ 20___ г.

Заведующему МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444
Топорковой К.Ю.
_____
(ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
телефон_____
e-mail:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
являясь родителем (законным представителем) _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
_____
(документ, номер, кем выдан, когда выдан)
_____,
проживающего по адресу (адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка): _____
(город, улица, дом, корпус, квартира)
_____,
свидетельство о рождении ребенка _____
_____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)
прошу зачислить моего ребенка в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад компенсирующего вида № 444 для обучения по образовательной программе дошкольного образования:
в группу_____ направленности (указать)
(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)
для детей в возрасте от _____ до _____ лет с режимом пребывания **полного дня /кратковременного пребывания**:
в группу компенсирующей направленности для детей с _____
(указать вид компенсирующей группы)
на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии) _____
_____
(номер, дата, кем выдано, срок действия)
Желаемая дата зачисления в МБДОУ с «_____» _____ 20____ года.

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
Даю согласие на получение дошкольного образования ребенка на _____ языке.

_____
(подпись)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

_____

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

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты:_____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

_____

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

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты:_____

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я _____

_____

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

заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) **нуждаюсь/не нуждаюсь**.

(нужное подчеркнуть)

С уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, том числе через официальный сайт МБДОУ ознакомлен(а).

_____ _____/_____

дата подпись расшифровка подписи

Приложение 3
Форма
распорядительного акта (приказа)
о зачислении ребенка

ПРИКАЗ

от «___» _____ 2022 г. № ____

«О зачислении воспитанников в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444»

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444 в _____ группу компенсирующей направленности с
(возрастная группа)
_____ _____ года
ФИ ребенка, дата рождения
рождения.
2. Обучение в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования осуществлять с 01 сентября 2022 года.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 444 Топоркова К.Ю.

С приказом ознакомлен(на) _____/_____
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя)

_____
(дата)

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

Расписка
в приеме заявления и документов

Заведующий МБДОУ-детский сад компенсирующего вида № 444 Топоркова Ксения Юревна, приняла документы для приема ребенка_____
(ФИО, дата рождения)
в образовательную организацию
от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка в МБДОУ	Оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
4	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	Копия	
5	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка)	Оригинал / копия	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал: Документы принял:
_____ _____ _____ Топоркова К.Ю.
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 5
Форма уведомления
об отказе в приеме документов

Дата __.___.20__ 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)

Приложение 6

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт_____выдан_____

серия, номер *кем выдан*

_____ «____»_____ _____г.,

Дата выдачи

являясь родителем (законным представителем)_____

_____

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных своего ребенка (детей), находящихся под опекой (попечительством) муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению – детский сад компенсирующего вида № 444 г. Екатеринбурга (далее – оператор) расположенному по адресу: 620086 г. Екатеринбург, ул. Посадская, 73 а, для формирования на всех уровнях управления образования комплексом города Екатеринбурга единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации во внутренней сети и сети Интернет.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия_____Имя_____

Отчество_____ Пол_____Дата рождения_____

Место рождения_____

- Документы:

Свидетельство о рождении: серия_____номер_____дата выдачи_____

Наименование органа, выдавшего свидетельство_____

- Проживание:

Район проживания_____

Место проживания_____

Домашний телефон_____

- Семья:

Порядковый номер ребенка в семье(1,2,3…) _____

Братья и сестры_____

_____

- Родители:

Отец:
Фамилия_____Имя_____Отчество_____
Место работы_____
Должность_____Сотовый телефон_____

- Мать:

Фамилия_____Имя_____Отчество_____
Место работы_____
Должность_____Сотовый телефон_____

- Опекун (попечитель):

Фамилия_____Имя_____Отчество_____
Дата рождения_____
Место работы_____
Должность_____Сотовый телефон_____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, районное управление образования Верх–Исетского района г. Екатеринбурга, управление образованием администрации города Екатеринбурга, Министерством образования Свердловской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам детского сада.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующим представление отчетных данных.

С положением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной «___»_____20_____г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ - детский сад компенсирующего вида № 444

Подпись:
_____/_____/
Расшифровка подписи

Приложение 7

Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в МДОО

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

Приложение 8

Журнал регистрации приказов движения детей в МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 444

Номер приказа	Дата приказа	Краткое содержание приказа	Подпись

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 МДОО

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

Приложение 11

Журнал оповещения
родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список
МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510

№ п/п	№ п/п в Распоря-жении	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		ФИ	дата рожде ния	дата опове-щения	способ оповеще-ния	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поимённый список	ФИО и подпись лица, ответственного за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя (законного представителя) в получении уведомления
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от №									
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от №									

Приложение 12

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в МБДОУ

№ п/п	Регистрацион ный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставлен ных документах	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
		Ф.И.	дата рождения	Ф.И.О.	контрактный телефон			

Приложение 13

Журнал движения детей
МБДОУ

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основание для издания приказа об отчислении рёбенка из МБДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка 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			

Приложение № 14

Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)
МБДОУ

№ п/п	ФИО ребенка	№ договора	Дата заключения договора	С кем заключен договор ФИО родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица (родителя)