

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение - детский сад комбинированного вида № 25
(МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25)
ул. Готвальда, 11 а, Екатеринбург, 620034
Тел./факс: 245-33-70/245-33-51, e-mail: mdou25@eduekb.ru**

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 4
от «30» мая 2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ – детский сад
комбинированного вида № 25
Васильева Ю.А.
Приказ № 108/2 от «30» мая 2024



**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25**

Екатеринбург, 2024

Содержание		стр.
1.	Общие положения	3-5
2.	Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ	4-5
3.	Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)	5-8
4.	Требования к документообороту МАДОУ при зачислении (приеме) детей из поимённого списка, утверждённого распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	8-9
5.	Заключительные положения	9
	Приложения	10-19

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОО (далее – МАДОУ).

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 (утвержден приказом Минобрнауки РФ 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 N 8 (с изменениями на 10 ноября 2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- 8) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги от 29.10.2021 года № 2365 (с изменениями на 19.12.2022 года) «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»
- 9) Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 года № 2121/46/36;
- 10) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от 27.02.2017 г. № 956/46/36.
- 11) Уставом МАДОУ детского сада комбинированного вида № 25.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- закрепленная территория – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;
- 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 МАДОУ;

- 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, формирование списков для направления детей в учреждения;

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ

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

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

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

2.4. МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.5. МАДОУ 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 МАДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение 1) о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.8. Документы о приеме подаются в МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ (после предоставления места в учреждении) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в МАДОУ с документами;

- зачисление ребенка в МАДОУ (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 МАДОУ 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, в которых указаны регистрационные номеров заявлений тех детей, которым предоставлены места в учреждении, на информационных стендах и на сайте учреждения;

- до 1 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 МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;

- до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МАДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

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 МАДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МАДОУ, на информационных стендах

МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в МАДОУ осуществляет направление уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, 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 МАДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

- зачисление ребенка в учреждение в порядке перевода при наличии свободного места – в течение шести рабочих дней со дня получения положительного ответа на заявление (запрос) о наличии свободного места;

Прием в МАДОУ 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;

3.5. Для приема в МАДОУ 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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 МАДОУ:

- 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 МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).

3.15. В случае неявки заявителя в /МАДОУ в сроки, установленные в пункте 3.1 настоящего Порядка, место, предоставленное в МАДОУ, 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 МАДОУ при зачислении (приеме) детей из поимённого списка, утверждённого распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

4.1. С целью структуризации документов МАДОУ при организации приема (зачисления) детей из поимённых списков используются следующие формы документов:

- Уведомление с целью информирования заявителя о предоставлении ребенку места в МАДОУ, 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 МАДОУ (Приложение 7);
- Книга реестра приказов движения детей (Приложение 8)
- Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ для размещения на сайте МАДОУ (приложение № 9);
- Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение 10);
- «Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 11);
- Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в МАДОУ (приложение № 12);
- Книга (журнал) движения детей (приложение № 13);
- Журнал реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ (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 МАДОУ.

4.3. Приказ о зачислении ребёнка в МАДОУ регистрируется в Книге реестра приказов движения детей.

Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ 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 МАДОУ.

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

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

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*

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
_____ детский сад комбинированного вида № 25 _____
620034, г. Екатеринбург ул. Готвальда 11а. тел. /факс: (343) 245-45-41
Email:mdou25@eduekb.ru,
сайт: 25.tvoysadik.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) Ваш(а) сын/дочь _____ включен в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 25 (далее – МАДОУ), расположенный по адресу: 620034 г. Екатеринбург, улица Готвальда 11а/Бебеля 114, , контактный телефон: 8 (343) 245-33-51, 89058098185.
Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок

до _____
предоставить заведующему МАДОУ Васильевой Юлии Александровне следующие документы:

- 1) Свидетельство о рождении ребёнка;
- 2) Документ, подтверждающий личность заявителя;
- 3) Фото ребенка (3*4) для оформления личной карточки – 2шт;
- 4) Справка с места регистрации (форма № 40 или № 8)

В случае, если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей):

Понедельник: с 09.00 до 17.00

Среда: с 09.00 до 18.00

Пятница: с 09.00 до 17.00

(предварительная запись по телефону: 8 (343) 245-33-51, 89058098185.

Заведующий МАДОУ - детский сад
комбинированного вида № 25 _____

Васильева Ю.А.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 2
Форма заявления о приеме в учреждение

Заведующему МАДОУ – детский сад комбинированного
вида № 25
Васильевой Юлии Александровне

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
Адрес электронной почты родителя (законного
представителя):

Но
мер телефона родителя (законного представителя)

Рег. № _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 25 моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)
дата рождения ребёнка _____
реквизиты свидетельства о рождении

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребёнка

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

- На обучение по образовательной программе дошкольного образования,
- Оказание услуги по присмотру и уходу

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребёнка:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законно представителя))
Адрес электронной почты родителя (законного представителя)
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)

Выбираю направленность дошкольной группы (отметить любым значком):

- Общеразвивающая;
- Компенсирующая (с указанием направленности развития)
- Оздоровительная (с указанием направленности оздоровления)

Желаемая дата приема на обучение в учреждение: _____

Необходимый режим пребывания ребёнка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

(Указать)

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

Указать

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

- Да
- Нет

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

- Да
- Нет

Дата _____

Подпись _____

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

- Устав учреждения;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- Образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- Рабочая программа воспитания, календарный план;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников)

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)

Приложение № 3
Форма
распорядительного акта (приказа)
о зачислении ребенка

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида № 25**

ПРИКАЗ

21.10.2024

№ 171

г. Екатеринбург

***О зачислении в группу _____ общеразвивающей направленности
Ф.И.О. ребёнка, дата рождения.***

Руководствуясь «Правилами приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ - детский сад комбинированного вида № 25», заявления родителя (законного представителя), договора об образовании,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 в группу _____ (_____ -) ***общеразвивающей направленности с _____ года Ф.И.О. ребёнка, дата рождения.***

2. Принять в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 в группу _____ (_____ -) ***общеразвивающей направленности с _____ года Ф.И.О. ребёнка, дата рождения.***

3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья, оказание услуги по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанником на воспитателя.

4. Контроль за данным приказом оставляю за собой.

Заведующий

Васильева Ю.А.

Приложение № 4
Форма документа,
содержащего индивидуальный номер заявления
и перечень представленных при приеме документов (расписка)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема ребенка в образовательную организацию

Заведующий МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 25 Васильева Ю.А.
приняла документы, необходимые для зачисления ребенка

_____ (Ф.И.О.)
в образовательную организацию - МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 г.
Екатеринбурга _____ от

_____ (Ф.И.О родителя (законного представителя) проживающего по адресу _____)

п/п	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество экземпляров
1	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	оригинал	
2	Заявление на обработку персональных данных своих и ребенка	оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или законного представителя (паспорт - страницы: 1, «место жительства», «дети»)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
11	Фотографии ребёнка (цветные 3X4 см)	оригинал	
12	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детский сад № 485 и родителем (законным представителем).	оригинал	
13	Согласие родителя (законного представителя) обработку персональных данных обучающегося	оригинал	

Регистрационный № заявления _____ от «___» _____ 20__ года.

Дата выдачи «___» _____ 20__ года.

Документы сдал.

Документы принял
_____ Васильева Ю.А.

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение –
детский сад комбинированного вида №
25
(МАДОУ – детский сад № 25)
тел.(343) 245-33-51
ул. Готвальда, 11 а,
Екатеринбург, 620034
ОКПО 85427711 ОГРН 1086658002408
ИНН/КПП 6658299817/665801001**
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:

Заведующий МАДОУ – детский сад
Комбинированного вида № 25

_____ Васильева Ю.А.

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« » _____ 20 ____ г.
(дата)

Заведующему МАДОУ- детский сад
комбинированного вида № 25
Васильевой Ю.А.

от _____

заявление.

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) контактный телефон;
- 6) данные паспорта (серия, номер и дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность);
- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) реквизиты банковского счета.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г

_____ (_____)

подпись

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)

(ФИО ребенка)

Оператор персональных данных: МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25.

Адрес оператора: 620102, г. Екатеринбург, ул. Готвальда 11а

Я, мать, отец (подчеркнуть), другое _____ паспорт _____ выдан

« _____ » _____ г.
Проживающий _____ (ая) по адресу: _____, воспитанника

(ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)

МАДОУ – детского сада комбинированного вида № 25, на основании пункта I статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается _____

(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

даю согласие на обработку:

1. Своих персональных данных:

1.1. фамилии, имени, отчестве;

1.2. образовании;

1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;

1.4. номере домашнего и мобильного телефона;

1.5. месте работы, занимаемой должности;

1.6. номере служебного телефона;

1.7. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) _____

(указывается ФИО ребенка/детей, реквизиты свидетельства о рождении/доверенности):

2.1. фамилии, имени, отчестве;

2.2. дате и месте рождения;

2.3. сведениях о близких родственниках;

2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;

2.5. номере домашнего телефона;

2.6. свидетельстве о рождении;

2.7. номере полиса обязательного медицинского страхования;

2.8. сведениях о состоянии здоровья;

2.9. биометрические данные (фотографическая карточка)

2.10. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленным действующим законодательством; использовании при составлении списков; использовании при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения, адрес сайта: **25.tvoyasadik.ru**

4. Я даю согласие на передачу: Всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив учреждения и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения; персональных данных, указанных в пунктах 2.1., 2.2., 2.4., 2.6. - в соответствующую медицинскую страховую компанию, поликлинику, обслуживающую дошкольное учреждение.

5. Я даю согласие на перевод данных, указанных в пунктах 2.1., 2.9 в категорию общедоступных.

6. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

7. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

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

9. Подтверждаю, что ознакомлен с документами МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

10. Данное согласие действует на весь период пребывания в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

11. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде, который может быть отправлен мной в адрес МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25.

Подпись родителя (законного представителя) _____
(Расшифровка подписи)

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема ребенка в образовательную организацию**

Заведующий МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 25 Васильева Ю.А.
приняла документы, необходимые для зачисления ребенка

(Ф.И.О.)
в образовательную организацию - МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 г.
Екатеринбурга _____ от

(Ф.И.О родителя (законного представителя) проживающего по адресу

п/п	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество экземпляров
1	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	оригинал	
2	Заявление на обработку персональных данных своих и ребенка	оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или законного представителя (паспорт - страницы: 1, «место жительства», «дети»)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
11	Фотографии ребёнка (цветные 3Х4 см)	оригинал	
12	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детский сад № 485 и родителем (законным представителем).	оригинал	
13	Согласие родителя (законного представителя) обработку персональных данных обучающегося	оригинал	

Регистрационный № заявления _____ от «___» _____ 20__ года.

Дата выдачи «___» _____ 20__ года.

Документы сдал.

Документы принял
_____ Васильева Ю.А.

**Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида № 25
620034, г. Екатеринбург ул. Готвальда 11а. тел. /факс: (343) 245-45-41
Email: mdou25@eduekb.ru,
сайт: 25.tvoyasadik.ru**

Согласие родителя (законного представителя) на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения по адресу г. Екатеринбург, ул. Готвальда 11а и на официальной страничке МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 25 в VK

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

(Ф.И.О. законного представителя полностью)
паспорт

(серия, номер, код подразделения, выдан: число, месяц, год, наименование

органа, выдавшего паспорт)
зарегистрированный по адресу:

(Адрес проживания)
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____ (Ф.

И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)
воспитанника

(указать наименование и номер образовательного учреждения, группу)

На основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается

(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте образовательного учреждения (Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 25, 620034, г. Екатеринбург, ул. Готвальда 11а по адресу: **(25.tvoyasadik.ru)**).

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

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество родителя. Представителем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 485 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

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

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 202__ г. и действует на период обучения моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)
в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен под расписку представителю образовательного учреждения.

(подпись, инициалы, фамилия законного представителя)

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

**Книга реестра приказов о движении детей
в МДОО**

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

Приложение № 9

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

№ 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

