



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 45
Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Академика Сахарова, д. 31 В, 620105
тел./факс: (343) 224-45-20, mdou45akadem@eduekb.ru, <https://45.tvoyasadik.ru/>.

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

 /Г.Р.Асатова/

Протокол № 1 от «17» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детского сада № 45

 /Т.Б.Акулова/

Приказ № 5-АД от «17» января 2022 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 45**

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей

Протокол № 1 от «17» января 2022 г.

Екатеринбург, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 (далее Правила) определяют порядок приема воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с изменениями и дополнениями;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», с изменениями и дополнениями;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах», с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 (Санитарные правила СП 2.4.3648-20);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями», с изменениями и дополнениями;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2635;
- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным Распоряжением Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36;
- Иными федеральными и муниципальными нормативными правовыми актами регуливающими Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Уставом ДОУ.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного воспитания;
 - 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;
 - группа полного дня (далее – ГПД) – группа (10,5-12-часового пребывания), в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход;
 - группа кратковременного пребывания (далее – ГКП) – группа, в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в режиме до 5 часов в день;
 - группы по присмотру и уходу без реализации программы дошкольного образования – группа, в которой осуществляются услуги по присмотру и уходу;
 - дети, родители (законные представители) которых имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в ДОУ – категория детей в электронные очереди, которые в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством имеют внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МАДОУ;
 - учетная запись – запись о ребенке в информационной системе;
 - поименный список детей – список детей, направляемых для зачисления в МДОО, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;;
 - основной период распределения мест (комплектования) на новый учебный год – с 1 апреля по 30 июня текущего года;
 - дополнительный период распределения мест (комплектования) ежемесячно с 1 по 5 число в течение периода; с 1 июля текущего года до 31 марта следующего года;
 - заявители – родители или законные представители (опекуны, попечители) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, постоянно проживающего или временно пребывающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург».
- (От имени заявителя заявление о зачислении ребенка в учреждение может подать его представитель при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Опекуны и попечители представляют решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетними);

- направление в МДОО – поименный список детей, утвержденный городской комиссией и направленный в каждое МДОО на основании распоряжения начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

1.4. 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 МДОО, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) в МДОО.

1.5. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МДОО и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МДОО, а именно МАДОУ детский сад № 45 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

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

1.7. Правила принимаются Педагогическим советом, согласуются с Советом родителей и утверждаются приказом руководителя МДОО.

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, которым Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-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 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. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинской карты ребёнка с заключением медицинской («ясельной») комиссии о возможности посещения МДОО.

2.6. Документы о приеме подаются в МДОО, в которую предоставлено место, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. 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;
- информации графике приема документов;
- форме заявления о приеме в детский сад;
- форме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);
- форме заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам;
- информации о направлении обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- количестве детей, обучающихся в МДОО, возрастных группах, формах обучения;
- форме договора об образовании по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу за детьми;

- дополнительная информация по текущему приему.

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) РЕБЕНКА В МДОО

3.1. В МДОО принимаются дети, достигшие 2-х летнего возраста, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МДОО является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, которым предоставлено место в МАДОУ детский сад № 45.

Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга регистрируются в журнале № 02-03 (согласно «Номенклатуры дел») «Журнал входящих документов» (Приложение № 1).

Утвержденные поименные списки детей направляются в МДОО:

- 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 МДОО проводит мероприятия по зачислению детей из поименных списков детей, утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, в период основного комплектования.

3.3. В течение 3-х дней с момента направления утвержденных списков детей осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МДОО, на информационных стендах МДОО, официальном сайте МДОО 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 МДОО, 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 МДОО, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;
- направление письма на электронную почту, указанную заявителем в учётной карточке;
- непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МДОО.

Дата и способ оповещения регистрируется в журнале № 11-04/1 (согласно «Номенклатуры дел») «Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (Приложение № 3)

3.5. Осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МДОО и документами. Прием в МДОО осуществляется при личном обращении родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- заявление о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 45 (форма заявления размещена на сайте МАДОУ детский сад № 45, по адресу: <https://45.tvoyasadik.ru/> в разделе «Комплектование и прием в детей»); МДОО 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 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;
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - СНИЛС ребенка (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));
 - СНИЛС одного из родителей (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.7. Прием в МДОО 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 ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.8. Заявление о приеме ребенка в МДОО и документы, представленные родителями (законными представ., регистрируются руководителем в журнале № 11-04/2 (согласно «Номенклатуры дел») «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ детский сад № 45» (Приложение № 7).

Оригинал заявления прикрепляется к приказу о зачислении ребенка в МДОО, в личном деле воспитанника хранится ксерокопия, заверенная руководителем.

Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, в установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 5).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОО, с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом МДОО, выпиской из реестра лицензий, ООО ДО – МАДОУ детского сада № 45, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) фиксируется подписью родителя (законного представителя, в установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 4, № 12)

3.9. Родителям (законным представителям) детей выдается *Расписка в получении документов* (Приложение № 7), расписка заверяется подписью руководителя МДОО и печатью МДОО.

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 журнале № 11-10 (согласно «Номенклатуры дел») «*Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования*» (Приложение № 8), в течение трех рабочих после заключения договора заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МДОО, о чем вносится запись в журнале № 08-07 (согласно «Номенклатуры дел») «*Книга приказов № 5 по движению детей*» (Приложение № 9) и в журнале № 11-05 (согласно «Номенклатуры дел») «*Журнал движения детей*» (Приложение № 10), обезличенный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

3.11. После зачисления детей в МДОО на 1 число следующего месяца создается реестр зачисления детей на текущий учебный год, в котором указывается возрастная группа, номера приказов о зачислении детей, количество детей зачисленных в указанную возрастную группу, для размещения на информационном сайте МДОО (Приложение № 11).

3.12. На каждого воспитанника, зачисленного в МДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные заверенные копии документы (Приложение № 13).

3.13. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МДОО, ему необходимо обратиться в Управление образования Ленинского района с заявлением в срок до 30 числа каждого месяца.

3.14. Доукомплектование МДОО 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 МДОО письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка.

3.16 Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МДОО обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ним.

4. ОТКАЗ В ПРИЕМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ.

4.1. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской

Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.2. В случае неявки родителей (законных представителей) в МДОО для зачисления в установленные сроки, заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест, до момента обращения родителей (законных представителей) в Управление образования по месту жительства для восстановления заявления.

5. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ И ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МДОО.

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

5.2. Дополнительный период комплектования МДОО 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 МДОО осуществляется до даты указанной в Распоряжении Департамента образования города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

5.4. При доукомплектовании МДОО зачисление детей осуществляется в течение 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 ребёнка и (или) не представили необходимый пакет документов, место в МДОО считается свободным.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 45

Журнал № 02-03 (согласно «Номенклатуры дел»)

«Журнал входящих документов»

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 45

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 45
Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Академика Сахарова, д. 31 В, 620105
тел./факс: (343) 224-45-20, mdou45akadem@eduekb.ru, <https://45.tvoyasadik.ru/>

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 45, расположенного по адресу:

г. Екатеринбург, проспект Академика Сахарова, дом № 31 В,
контактный телефон МАДОУ детский сад № 45: 8(343) 224-45-20.

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ детский сад № 45 Вам необходимо в срок до _____ года предоставить заведующему МАДОУ детский сад № 45 Акуловой Татьяне Борисовне или ответственному лицу МАДОУ детский сад № 45 делопроизводителю Сергеевой Марии Яковлевне за приём документов, следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 45 (форма заявления размещена на сайте МАДОУ детский сад № 45, по адресу: : <https://45.tvoyasadik.ru/> в разделе «Комплектование и прием детей»); МДОУ 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- СНИЛС ребенка (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));
- СНИЛС одного из родителей (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное _____, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

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

Дни и часы приёма родителей (законных представителей):

понедельник	с 07.00 до 17.00
вторник	с 14.00 до 17.00
среда	с 14.00 до 18.00
четверг	с 14.00 до 17.00
пятница	с 14.00 до 17.00

С уважением,

заведующий МАДОУ детский сад № 45: _____ /Т.Б.Акулова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 45

Зачислить на основании Распоряжения
Департамента Образования Администрации
г.Екатеринбурга

от _____ 20__ № _____ /46/36

Заведующий _____ Т.Б.Акулова

Заведующему МАДОУ детский сад № 45
Ленинского района города Екатеринбурга
Т.Б.Акуловой

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

проживающей (шего) по адресу:
г. Екатеринбург, _____

сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя ребёнка:

№, серия _____

дата выдачи _____

кем выдан: _____

конт.тел.: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 45

В соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в общеобразовательные учреждения, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, прошу с _____ 2022 г. принять в группу полного дня, общеразвивающей направленности моего ребенка _____

Дата рождения ребенка: _____ (фамилия имя отчество ребенка)

Серия, номер свидетельства о рождении _____

Место регистрации _____

Проживающего по адресу: город Екатеринбург, индекс: _____
ул. _____ дом _____ кор. _____ кв. _____

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

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка 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 образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», выпиской из реестра лицензий, Уставом МАДОУ, Основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования МАДОУ детского сада № 45, рабочими программами педагогов, правами и обязанностями воспитанников и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации (<https://45.tvovsadi.ru/>) ознакомлен(а)

дата: _____ / _____ / _____
подпись родителя (законного представителя) _____ (расшифровка подписи)

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по существующим технологиям обработки документов, в порядке установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок до _____

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

« _____ » _____ 2022 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 45

Заведующему _____ МАДОУ детский сад № 45
(наименование образовательного учреждения)
Акуловой Татьяне Борисовне
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

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

_____ (ФИ ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 45, в лице заведующего Акуловой Татьяны Борисовны, действующего на основании Устава:

1. На автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего ребенка и его «законных представителей», а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, блокирование 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 ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса 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 фотографий и видеосюжетов моего ребенка и его родителей «законных представителей» на сайте МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ и в презентационных фильмах о МАДОУ: представляемых на территории МАДОУ, на мероприятиях разного уровня вне МАДОУ при презентации МАДОУ и выступлениях администрации и специалистов МАДОУ, направляемых на конкурсы разного уровня, на ютуб канале ДОУ, на ютуб канале «ОнлайнДетСад».

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ, 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 на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

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

_____ 20 ____ г.
_____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 45

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 45
Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Академика Сахарова, д. 31 В, 620105
тел./факс: (343) 224-45-20, mdou45akadem@eduekb.ru, https://45.tvoyasadik.ru/**

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что _____ 20__ г. МАДОУ детский сад № 45 расположенный по адресу: 620105 г. Екатеринбург, проспект Академика Сахарова, 31 В, в лице заведующего Акуловой Татьяны Борисовны, действующего на основании Устава **приняты** **документы** **от**

ФИО родителя (законного представителя)

на ребенка _____

дата рождения _____

согласно перечня:

- заявление о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 45;
- 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- СНИЛС ребенка (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));
- СНИЛС одного из родителей (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));

документы сдал: _____

подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

документы принял: заведующий

/Т.Б.Акулова/

подпись

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 45 образовательного учреждения детский сад № 45
образовательного учреждения детский сад № 45
образовательного учреждения детский сад № 45

Журнал № 11-04/2 (согласно «Номенклатуры дел»)

«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ детский сад № 45»

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе	Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставлении документов	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов
		Фамилия Имя	дата рождения				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 45

Журнал № 11-10 (согласно «Номенклатуры дел»)

*«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 на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 45

журнал № 08-07 (согласно «Номенклатуры дел»)

«Книга приказов № 5 по движению детей»

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад № 45

Журнал № 11-05 (согласно «Номенклатуры дел»)

«Журнал движения детей»

№ п/п	Сведения о ребёнке		Дата и номер приказа о зачислении ребёнка в МАДОУ	Дата и номер приказа об отчислении ребёнка из МАДОУ	Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из МАДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МАДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребёнка из МАДОУ)
	Фамилия Имя	дата рождения					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 45

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 45
Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Академика Сахарова, д. 31 В, 620105
тел./факс: (343) 224-45-20, mdou45akadem@eduekb.ru, <https://45.tvovsadiк.ru/>

РЕЕСТР № ___ / ___ -1

ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ на 202__-202__ учебный год
по распоряжению ДО «О направлении утвержденных списков детей,
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного
образования», № ___ /46/36 от __. __.202__

направлено - группа _____ возраста (_____ лет) - ___ детей

зачислено на 01.0__ .202__ – группа _____ возраста (_____ лет) - ___ детей

Номера приказов о зачислении

Заведующий МАДОУ детский сад № 45 _____ /Т.Б.Акулова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 45

Журнал № 11-04/3 (согласно «Номенклатуры дел»)

«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 в 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)»
----------	------	-----------------	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 45

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- Копия выписки из приложения к Распоряжению Департамента образования города Екатеринбурга об утверждении списков детей, с указанием фамилии ребенка;
- копия заявление о приеме в МАДОУ;
- приказ о зачислении;
- заявление о согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка.
- 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);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- СНИЛС ребенка (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));
- СНИЛС одного из родителей (при наличии, по желанию родителей (законных представителей));
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

Компенсация

- заявление;
- копия свидетельства о рождении ребенка (всех детей до 18 лет);
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия "Справки о среднедушевом доходе семьи»;
- СНИЛС ребенка;
- СНИЛС родителя (законного представителя);
- банковские реквизиты родителя (законного представителя);

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Акулова Татьяна Борисовна

Действителен с 01.02.2022 по 01.02.2023