

**Управление образования Академического района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 8
(МБДОУ – детский сад № 8)**

620036 г. Екатеринбург, ул. Удельная, 16, телефон: +7 (343) 357-01-98, 300-20-23
e-mail: mdou8@eduekb.ru сайт: <https://8ekb.tvoysadik.ru/>

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ - детский сад № 8
Протокол № 2 от 19.03.2025 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ - детский сад № 8
О. В. Сеницына
Приказ № 83.2/6 от 02.04.2025 г.



**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ – ДЕТСКИЙ САД № 8
(новая редакция)**

принят с учетом Совета родителей
протокол № 1 от 02.04.2025 г.

Екатеринбург
2025

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 № 8 (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 (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);

2) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

4) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

6) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от .05.2020 № 236) (с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года);

7) 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»;

8) 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»;

9) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

10) Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении Национального стандарта Российской Федерации «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;

11) Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями от 19 декабря 2022 года №3883);

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года №

689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

13) Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (с изменениями от 02.11.2022 №2404/46/36);

14) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации от 26.12.2023 г. № 2721/46/36.

Уставом МБДОУ – детский сад № 8.

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

- 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 МБДОУ – детский сад № 8);

- информационная система - реестр заявлений о постановке на учет, сформированный по дате и времени регистрации заявления (далее – электронная очередь), для направления в МБДОУ с учетом внеочередного, первоочередного, преимущественного права на зачисление в МБДОУ с учетом возрастной группы по административным районам с указанием:

 - персональные данные ребенка - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства (место регистрации);

 - персональные данные родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

 - наличие внеочередного или первоочередного права для направления ребенка в МБДОУ, наличие преимущественного права;

 - выбор услуги: обучение по программе дошкольного образования, присмотр и уход;

выбор направленности группы (общеразвивающая, компенсирующая (с указанием особенностей развития), оздоровительная (с указанием направления оздоровления)).

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ – детский сад № 8

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

2.2. В приеме в МБДОУ 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».

2.3. Руководитель МБДОУ до 01 июня текущего года размещает на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет списки номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ.

2.4. На основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга руководитель МБДОУ до 01 июня текущего года размещает на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет списки номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ;

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение 1) о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Документы о приеме подаются в МБДОУ после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по постановке на учет и направлению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

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

2.9. Прием в МБДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест на основании Распоряжений Департамента

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

3.1.Основанием для проведения мероприятий по приему детей в МБДОУ является утверждённый городской комиссией список детей на бумажном носителе и в электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.2.В период основного комплектования до 25 мая утверждённые поимённые списки детей направляются в МДОО.

В период дополнительного комплектования до 10 числа текущего месяца, утверждённые поимённые списки детей направляются в МДОО (кроме января, в январе – до 20 числа).

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 01 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 10 июня текущего года осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, способы уведомления указаны в локальном нормативном акте МБДОУ о правилах приема МБДОУ;
- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;
- до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МДОО) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;
- до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ.

Прием ребенка в МБДОУ осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ.

3.4.Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по приему 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 уведомление о предоставлении ребенку места в МДОО, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, способы уведомления указаны в локальном нормативном акте МБДОУ «Порядок приёма на обучение»;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ и документами;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме ребенка в МБДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о приеме ребенка в МБДОУ;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (при наличии оснований для отказа в приеме ребенка в МБДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме ребенка в МБДОУ.

Уведомление об отказе в приеме ребенка в МБДОУ оформляется за подписью руководителя МБДОУ на бланке МБДОУ.

Прием ребенка в МБДОУ осуществляется посредством издания приказа заведующего МБДОУ в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поимённых списков детей (направления).

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(-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 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 приеме 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 3.3. 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 приеме детей из списка, утверждённого городской комиссией 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 родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в МБДОУ, направляемое по адресу электронной почты или адресу его проживания, либо переданное лично в руки (Приложение 1);
- Заявление о приеме в МБДОУ (Приложение 2);
- Распорядительный акт (приказ о приеме в МБДОУ) (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 родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (Приложение 6);
- Согласие на фото/видео съемку и размещение информации о ребенке на сайте МБДОУ, социальной сети ВКонтакте, стендах МБДОУ (Приложение 7);
- Согласие субъекта на обработку персональных данных (Приложение 8);
- Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ (Приложение 9);
- Журнал реестра приказов движения детей (Приложение 10)
- Журнал реестра приказов о зачислении детей в МБДОУ (Приложение 11);
- Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (Приложение 12);
- Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в МБДОУ (приложение № 13);
- Журнал движения детей (приложение № 14);
- Журнал реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ (приложение № 15).

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 приеме ребенка в МБДОУ регистрируется в Книге реестра приказов движения детей.

Реестр с реквизитами приказов о приеме 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. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ 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 Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия новой редакции.

Форма уведомления
для родителей (законных представителей)
о включении ребёнка в поимённый список
для получения образования
по программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад №8

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

(Ф.И.О., и дата рождения ребёнка)

Ваш ребенок включен в поимённый список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 8, расположенного по адресу: 620036 г. Екатеринбург ул. Удельная, 16.

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до _____
предоставить руководителю МБДОУ _____ или иному ответственному
(Ф.И.О. руководителя)

лицу МБДОУ _____ за приём документов, следующие документы:
(Ф.И.О. ответственного лица)

- 1) заявление о приёме в МБДОУ (форма заявления размещена на сайте МБДОУ, по адресу: <https://8ekb.tvoysadik.ru/>);
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- 3) свидетельство о рождении ребёнка (копия);

В случае, если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, направление в МБДОУ будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставляемого места Вам необходимо уведомить об этом руководителя МБДОУ и обратиться с заявлением о смене ДОО в Управление образования района или в многофункциональный центр в срок до _____.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей):
_____.

С уважением, Заведующий МБДОУ – детский сад №8: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2
Форма заявления о приеме в МБДОУ

Заведующему МБДОУ - детский сад № 8

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

ОТ _____

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

Рег № _____ от « _____ » _____ 202_г.

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) *:

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

адрес электронной почты родителя (законного представителя):

_____ номер телефона родителя (законного представителя) *:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) *

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
(дата рождения ребенка) *

_____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано) *
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка:

_____ (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) ребенка:

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

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,
номер телефона 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 особенностей развития) _____;
☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____.

ПРИКАЗ

No

ПРИКАЗЫВАЮ

ознакомлен(а): _____ /

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

**Управление образования Академического района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 8
(МБДОУ – детский сад № 8)**

620036 г. Екатеринбург, ул. Удельная, 16, телефон: +7 (343) 357-01-98, 300-20-23
e-mail: mdou8@eduekb.ru сайт: <https://8ekb.tvoyasadik.ru/>

**РАСПИСКА
в приеме документов**

настоящим подтверждается,
что в МБДОУ – детский сад № 8 приняты документы от

(ФИО родителя (законного представителя))

на ребенка _____

(ФИО, дата рождения ребенка)

согласно перечню:

п/п	наименование документа	копия/ оригинал	количество
	Заявление о приеме на обучение в МБДОУ – детский сад № 8 регистрационный номер № ____ от _____ года	оригинал	
2.	Свидетельство о рождении	копия	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка)	копия/ оригинал	
4.	ПМПК (при необходимости)	копия	
5.	документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
7.	всего		

Документы принял:

_____ 202__ год
(дата)

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Управление образования Академического района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 8
(МБДОУ – детский сад № 8)

620036 г. Екатеринбург, ул. Удельная, 16, телефон: +7 (343) 357-01-98, 300-20-23
e-mail: mdou8@eduekb.ru сайт: <https://8ekb.tvoyasadik.ru/>

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)

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____,

паспорт _____ № _____, выдан (кем и когда) _____

как законный представитель _____

(ФИО ребенка полностью число, месяц, год рождения)

на основании _____

(документ, что субъект является законным представителем подопечного)

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетного дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 8, юридический адрес: 620036 г. Екатеринбурга, ул. Удельная, 16, фактический адрес: 620036 г. Екатеринбурга, ул. Цветоносная, 8 персональных данных своего подопечного, к которым относятся: данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания подопечного и прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях: обеспечения воспитательно-образовательного процесса подопечного; медицинского обслуживания; ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования города Екатеринбурга, районным медицинским учреждениям, отделениям полиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. МБДОУ - детский сад № 8 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ - детский сад № 8 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МБДОУ - детский сад № 8. Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /
(подпись)

Согласие законного представителя на размещение информации (публикации), о ребенке и его фотографий на сайте МБДОУ – детский сад № 8, официальной странице в сети ВКонтакте, стендах МБДОУ - детского сада № 8, в родительском чате (созданном воспитателем в мессенджере или социальной сети для быстрого обмена информацией)

г. Екатеринбург
«_____» _____ 202_ г.

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, наименование органа, выдавшего паспорт, когда выдан, код подразделения)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)
Обучающегося МБДОУ – детский сад № 8 _____ группы, на основании пункта
1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается

(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)
настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации (Ф.И.О., группа, участие в мероприятиях, достижения) моего ребенка на сайте МБДОУ - детский сад № 8, 620036 г. Екатеринбурга, ул. Удельная, 16, фактический адрес: 620036 г. Екатеринбурга, ул. Цветоносная, 8 по адресу: <https://8ekb.tvoyasadik.ru/>, на официальной странице в сети ВКонтакте по адресу: <https://vk.com/club217077728>.

Я даю свое согласие на размещение персональных данных моего ребенка: фотографий, личной информации (Ф.И.О., группа, участие в мероприятиях, достижения) только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно: соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан, защиты персональных данных, достоверность и корректность информации:

- официальном сайте МБДОУ - детского сада № 8 <https://8ekb.tvoyasadik.ru> _____ (да/нет)
- официальной странице в сети ВКонтакте https://vk.com/wall-216958631_307 _____ (да/нет)
- стендах МБДОУ - детского сада № 8 _____ (да/нет)
- в родительском чате группы, созданном воспитателем в мессенджере или социальной сети для быстрого обмена информацией _____ (да/нет)

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на Интернет-ресурсах МБДОУ – детский сад № 8 без получения моего дополнительного согласия, из персональных данных могут быть указаны лишь Ф.И.О. обучающегося, группа, Ф.И.О. родителя.

Представителем МБДОУ - детский сад № 8 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не 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. полностью)
в МБДОУ – детский сад № 8.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ – детский сад № 8 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

(подпись) _____
(инициалы, фамилия законного представителя)

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

паспорт _____ № _____, выдан (кем и когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 8, юридический адрес: 620036 г. Екатеринбурга, ул. Удельная, 16, фактический адрес: 620036 г. Екатеринбурга, ул. Цветоносная, 8 моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- адрес проживания;
- прочие сведения.

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях оформления личного дела моего ребенка, оформления документов для получения компенсации, ведения статистики. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МБДОУ – детский сад № 8 гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован (а), что мои персональные данные будут обрабатываться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____ /

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

№ п/п	Дата распорядительн ого документа	Номер распорядительного документа	Ф.И.О., подпись, получившего Распоряжение	Примечание

Книга реестра приказов о движении детей в МБДОУ

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

**Журнал реестра приказов
о зачислении детей
в МБДОУ**

№ приказа	Дата приказа	Возрастная группа	Кол-во детей

Журнал оповещения
родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список
МБДОУ-детский сад № 8

№ п/п	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)			Результат оповещения	
	Ф.И. ребенка	дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись (законного представителя) в получении уведомления
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от №							
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от №							

Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в МБДОУ

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления		Сведения о ребёнке		Сведения о родителях (законных представителях)		подпись заявителя в получении расписки о предоставленны х документах	Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за приём документов
	Регистра ционный номер	дата	Ф.И.О.	дата рождения	ФИО	контактный телефон		

Книга (журнал) движения детей

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основание для издания приказа об отчислении ребенка из МБДОУ	Подпись родителя в получении документов при выбытии ребенка из МБДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги при выбытии ребенка из МБДОУ
	Ф.И.	Дата рождения		О приеме в МБДОУ	Об отчислении ребенка из МБДОУ			

Журнал реестра договоров об образовании
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ

№ п/п	Номер договора	Дата регистрации	ФИО ребенка	ФИО родителя (законного представителя)