

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №348

620043, г.Екатеринбург, ул. Ленинградская, д.16, ул. Репина, 86
тел: (343) 308-00-85 308-00-48 mdou348@eduekb.ru








Принято
Педагогическим советом
МБДОУ – детского сада № 348
Протокол № 1 от
«29» августа 2025 г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ – детским садом № 348
 Е.А. Вояршинова
Приказ № 96 от
«29» августа 2025 г.

**Положение
о правилах приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников
МБДОУ – детского сада № 348**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ – детского сада № 348 (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

	Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
	Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
	Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
	Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования»
	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 основную образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 19.06.2025)
	Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями
	Распоряжением Департамента образования от 24.09.2025 № 1642/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»
	Уставом МБДОУ – детского сада № 348

1.2. Настоящее положение разработано в целях повышения качества, доступности и оперативности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения состава, сроков и последовательности выполнения административных процедур

1.3. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, возникающие в связи с реализацией права детей на получение общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 348 (далее МБДОУ), имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

- восстановление учетной записи – восстановление заявления о постановке ребенка на учет в информационной системе по заявлению, которое может быть подано заявителем в случае пропуска срока приема в учреждение с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях;

- государственная информационная система Свердловской области «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО» (далее – информационная система) – информационная система, с использованием которой осуществляется прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;

- единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах;

- закрепленная территория – часть территории муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за конкретным учреждением;

- перевод в другое учреждение – перевод обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) из учреждения, в котором он обучается, на свободное место в другое учреждение;

- право на внеочередное и первоочередное получение мест в учреждении – предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное право на получение мест в учреждении (перечень категорий детей, имеющих внеочередное или первоочередное право на получение места в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, представлен в приложении № 1 к настоящему Положению);

- преимущественное право приема в учреждение – предусмотренное правовыми актами Российской Федерации приоритетное право на получение места в учреждении (перечень категорий детей, имеющих преимущественное право на получение места в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, представлен в приложении № 1 к настоящему Положению);

- учредитель – Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Департамент образования), Департамент культуры Администрации города Екатеринбурга (далее – Департамент культуры), осуществляющие от имени Администрации города Екатеринбурга функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург», реализующих образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) – федеральная государственная информационная система, предназначенная для организации информационного взаимодействия между информационными системами участников в целях предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме;

государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Прием ребенка в учреждение»

2.1. Муниципальная услуга включает в себя - прием ребенка в учреждение.

2.2. Прием ребенка в учреждение (после предоставления мест в учреждении) осуществляется:

- в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами – с 25 мая до 30 июня текущего года;

- в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования);

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги при выполнении административных процедур «Прием ребенка в учреждение (восстановлении учетной записи) отсутствуют.

2.5. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления приема ребенка в МБДОУ, в том числе сведения о документе (документах) выдаваемом (выдаваемых) органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, представлен в таблице.

Т а б л и ц а

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
Перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации	Услуга выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе
Нотариальное удостоверение документов, нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов, необходимых заявителю для получения муниципальной услуги	Услуга предоставляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой на платной основе. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1
Оформление доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной	Выдается одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Услуга предоставляется бесплатно

2.2. Информация о местонахождении МБДОУ, номерах справочных телефонов, почтовых адресах, адресах официального сайта и электронной почты МБДОУ размещена на странице Департамента образования в разделе «Дошкольные образовательные учреждения» Официального портала Екатеринбурга (ekaterinburg.rf – «Жителям» – «Образование»), на официальном сайте Департамента культуры в разделе «Подведомственные учреждения» – «Детские школы искусств (культура.ekaterinburg.rf).

2.3. Информацию о порядке приема в МБДОУ можно получить путем обращения на информационным стендам, установленным в МБДОУ, на сайте МБДОУ mdou348@eduekb.ru.

2.4. При консультировании по телефону предоставляется в том числе следующая информация:

- сведения о правовых актах, регулирующих порядок приема в МБДОУ;
- сведения о документах, необходимых для приема в МБДОУ;
- сведения о сроках зачисления в МБДОУ.

2.5. На информационных стендах, расположенных в помещениях МБДОУ, на официальном сайте учреждения размещается следующая информация:

- 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 закреплённой территории).

- правила приема детей МБДОУ, образец заявления о приеме в МБДОУ, информация о сроках подачи документов, необходимых для приема ребенка в МБДОУ;

- копия устава МБДОУ, копия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- копия постановления Администрации города Екатеринбурга об утверждении Административного регламента и текст Административного регламента;

- копия постановления Администрации города Екатеринбурга о закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями;

- копии образовательной программы учреждения, документов, регламентирующих права и обязанности воспитанников;

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) детей.

2.6. За получением муниципальной услуги могут обратиться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка, проживающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – заявители).

От имени заявителя может выступать уполномоченное лицо при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.7. Обучение по основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется без взимания платы.

Размеры платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливаются распоряжением директора Департамента образования на очередной календарный год, которое размещается на странице Департамента образования на Официальном портале Екатеринбурга (eкатеринбург.рф, «Жителям» – «Образование» – «Департамент образования» – «Документы») в срок до 31 декабря (включительно) текущего года.

2.8. К помещениям, в которых осуществляется информирование заявителей по вопросам приема ребенка в МБДОУ, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности;

2) создание условий доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, а именно:

- обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

- обеспечение возможности самостоятельного или с помощью специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, передвижения к месту предоставления муниципальной услуги;

3) наличие мест для заявителей, ожидающих приема;

5) оборудование информационными стендами с размещенной на них информацией о порядке предоставления муниципальной услуги и образцами заполненных заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги, столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления заявлений (запросов) о предоставлении муниципальной услуги, стульями;

6) соответствие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги ее оптимальному восприятию заявителями.

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

3.1. Порядок призван обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной образовательной организации.

Порядок приема на обучение в МБДОУ определяет требования к процедуре и условиям зачисления в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург»), в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория), проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется в отношении детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.

3.3. Прием ребенка в МБДОУ (после предоставления места в МБДОУ) осуществляется:

- в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в МБДОУ с документами – с 25 мая до 30 июня текущего года;

- в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в МБДОУ с документами – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования);

3.4. После получения уведомления о направлении ребенка в учреждение заявитель обращается в учреждение для приема ребенка в следующие сроки:

- до 30 июня в основной период распределения мест (комплектования);

- в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования.

3.5. Заведующий МБДОУ или ответственное лицо за комплектование проводят мероприятия по зачислению 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, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- до 01 июня текущего года информирует заявителя (осуществляет уведомление), о сроках представления документов, необходимых для зачисления, в соответствии со способами уведомления указаны в п. 2.8. Положения;

- до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ;

- дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами.

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется на основании приказа заведующего учреждения.

3.6. Заведующий МБДОУ или ответственное лицо за комплектование в МБДОУ проводят мероприятия по зачислению детей в период **доукомплектования** в следующие сроки:

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

- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет направление уведомления заявителю о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, в соответствии со способами уведомления указаны в п. 2.8. Положения;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ;

- дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;

- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами.

3.7. Зачисление ребенка в МБДОУ (после предоставления места в учреждении) – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами.

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

3.9. В дополнительный период распределения мест в МБДОУ в течение учебного года формирование и направление поименных списков на рассмотрение районной комиссии осуществляется районным оператором ежемесячно, с 28 числа текущего месяца по 05 число следующего месяца (в январе по 15 число), при необходимости в дополнительные сроки.

3.10. Работа по сверке поименных списков и внесению изменений в информационную систему по результатам зачисления детей в МБДОУ в дополнительный период комплектования МБДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что в основной период комплектования, при условии соблюдения следующих сроков:

- формирование и утверждение поименных списков детей – с 28 числа каждого месяца по 5 число следующего месяца (кроме января, в январе с 10 по 15 число);

- направление поименных списков детей (направлений) в МБДОУ – с 5 по 10 число каждого месяца (кроме января, в январе с 15 по 20 число);

- организация руководителем МБДОУ мероприятий по зачислению детей в МБДОУ – с 11 по 20 число каждого месяца (кроме января, в январе с 20 по 25 число);

- зачисление ребенка в МБДОУ – в течение двух месяцев с даты утверждения поименного списка.

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

3.12. Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется за подписью заведующего МБДОУ на официальном бланке учреждения.

3.13. МБДОУ оповещает (осуществляет уведомление) родителей (законных представителей) по телефону или направляет уведомление по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении либо лично на руки о предоставлении ребенку места в МБДОУ с указанием сроков представления документов, необходимых для зачисления.

3.14. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ, ему необходимо обратиться к заведующему МБДОУ либо в управление образования Верх-Исетского района с заявлением в срок до 30 числа каждого месяца. МБДОУ при наличии оснований для отказа в зачислении в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе

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

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (при реализации технической возможности).

3.16. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

3.17. Для зачисления ребенка в МБДОУ необходимо в сроки, определяемые Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, представить заведующему МБДОУ или ответственному лицу за комплектование 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- заявление о приеме в МБДОУ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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.
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют МБДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют МБДОУ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте

3.18. В МБДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.20. 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.

3.21. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.22. 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.

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

3.24. После приема документов, указанных в пункте 2.12. настоящего Положения, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детский сад № 348 и родителем (законным представителем) воспитанника.

3.25. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) с распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.26. Заведующий издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.28. Прием ребенка в учреждение в дополнительный период распределения мест (комплектования учреждений) аналогичен порядку приема ребенка.

3.29. В случае неявки заявителя в МБДОУ в установленные сроки (основного комплектования, доукомплектования), место, предоставленное в МБДОУ, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет)

в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, при этом заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

3.30. 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.

3.31. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок

в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

4.1. В случае установления факта наличия опечаток и (или) ошибок в договоре об образовании работник МБДОУ выполняет следующие действия:

1) вносит исправления с оформлением записи, которая включает слова «Исправленному верить», дату внесения исправлений и подпись уполномоченного на подписание документов лица;

2) передает исправленный документ заявителю.

4.2. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в договоре об образовании составляет три рабочих дня с даты установления факта наличия опечаток и (или) ошибок в таком договоре или обращения заявителя по данному поводу.

5. Делопроизводство при зачислении (приеме) детей

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

- заявление о приеме (Приложение № 2);

- приказ о зачислении (распорядительный акт) (Приложение № 3);

- уведомление об отказе в приеме документов (Приложение № 4);

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 5);

- расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение № 6);

- Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования в МБДОУ – детский сад № 348 (Приложение № 7);

- Книга регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МБДОУ – детский сад № 348 (Приложение № 8), нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ, входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя;

- Книга движения детей (Приложение № 9), нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ, входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя;

- Книга оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поимённый список (Приложение № 10). Книга нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ, входит в номенклатуру дел МБДОУ, хранится в делах МБДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.

- Книга регистрации договоров с родителями» (законными представителями) (Приложение № 11);

- Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (Приложение № 12);

- Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ – детский сад № 348 (Приложение №13);

- Форма списков детей, направленных в МБДОУ - детский сад № 348 (Приложение 14).

- Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, которые заявитель вправе представить самостоятельно (Приложение № 15)

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

5.3. Приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ регистрируется в Реестре приказов о зачислении детей.

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

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

6. Заключительные положения

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

6.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) детей; размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, с учетом мнения Совета родителей в соответствии с Уставом МБДОУ.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий детей, имеющих право на внеочередное или первоочередное получение мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, или имеющих преимущественное право приема в такие учреждения

Наименование категории	Основание
1	2
Категории детей, имеющих право на получение мест в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, во внеочередном порядке	
1. Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
4. Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
5. Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
6. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объекте «Маяк» и	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской

1	2
	№ 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»
7. Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»
8. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, в том числе	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее – воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
командированных в воинские части и органы, дислоцированные на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики	
направленных в Республику Дагестан,	

1	2
<p>воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик)</p>	
<p>участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов согласно перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти, проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания</p>	
<p>командированных в воинские части и органы, дислоцированные на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания</p>	
<p>направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия – Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик)</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»</p>
<p>9. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»</p>
<p>10. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, относящихся к категориям</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65</p>
<p>военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций</p>	<p>«О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и</p>

1	2
<p>Российской Федерации (далее – специальные силы), состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителей оперативных штабов в Республике Дагестан, Республике Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республике, Карачаево-Черкесской Республике, Республике Северная Осетия – Алания и Чеченской Республике, а также военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее – силы Объединенной группировки), в том числе</p>	<p>Северо-Кавказского региона Российской Федерации»</p>
<p>проходящих военную службу в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации (далее – воинские части), дислоцированных на постоянной основе на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывших в составе воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации</p>	
<p>командированных в воинские части, учреждения и подразделения Вооруженных Сил Российской Федерации, дислоцированных на постоянной основе на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»</p>
<p>направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач</p>	
<p>участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, подразделений и групп со дня начала и по день окончания выполнения указанных задач</p>	
<p>проходящих военную службу в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территориях Кабардино-</p>	

1	2
<p>Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания, со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части, а прибывших в составе воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации</p>	
<p>командированных в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территориях Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них</p>	
<p>направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия – Алания в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик) со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него</p>	
<p>лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, сил Объединенной группировки, в том числе</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65</p>
<p>работающих в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики, со дня приема на работу и по день увольнения с работы, а прибывших в состав воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации</p>	<p>«О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»</p>
<p>командированных в воинские части, дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики, со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них</p>	
<p>направленных в Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него</p>	
<p>11. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии</p>	<p>Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65</p> <p>«О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»</p>

1	2
12. Дети военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
Категории детей, имеющих право на получение места в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в первоочередном порядке	
13. Дети сотрудников полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
14. Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
15. Дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
17. Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
18. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 14 – 17 настоящего Перечня	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
19. Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
20. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
21. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях

1	2
<p>органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации</p>	<p>органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>
<p>22. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>
<p>23. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>
<p>24. Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>
<p>25. Детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p>
<p>26. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении граждан, указанных</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях</p>

1	2
	органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27. Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
28. Дети-инвалиды и дети, родители (один из родителей) которых являются инвалидами	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
Категории детей, имеющих право преимущественного приема в учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	
29. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, при приеме в образовательную организацию, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей	Семейный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Вх. № _____ от _____

Заведующему Бояршиновой Елене Анатольевне

МБДОУ-детский сад № 348

(название учреждения)

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):

номер телефона родителя (законного представителя): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка

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

_____, реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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) _____;

Желаемая дата приема на обучение в учреждение: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка

(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 языка как родного языка

_____.
(указать)

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

- да;
- нет.

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

- да;
- нет.

(подпись)

(дата)

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

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;

Другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

(подпись родителя (законного представителя))

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)

(дата)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 348
Верх-Исетского района города Екатеринбурга

г. Екатеринбург,
ул. Ленинградская, 16 тел. 8 (343) 308-00-49
ул. Репина, 86 тел. 8 (343) 308-00-48

ПРИКАЗ

№ _____

Дата _____

О зачислении воспитанников в МБДОУ

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 15 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, на основании заявления родителей (законных представителей), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в младшую группу № _____ (3-4 лет) следующих детей:

№	ФИ ребенка	Дата рождения	№ договора
1.			

2. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья на воспитателя группы № _____

3. Разместить настоящий приказ на информационном стенде МБДОУ в трехдневный срок со дня издания настоящего приказа;

4. Разместить на официальном сайте МБДОУ реквизиты настоящего приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в группу, указанную в пункте 1 настоящего приказа;

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ - детский сад № 348

Е.А. Бояршинова

С приказом № _____ от " " _____ 20__ г. ознакомлен (а):

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

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

проживающему по адресу: _____, отказано в приеме документов _____, по следующим основаниям:
(дата обращения)

достижение ребенком возраста семи лет (в случае подачи заявления о постановке ребенка на учет, о восстановлении учетной записи, о предоставлении сведений о текущем очереди, о переводе в другое учреждение);

обращение заявителя в неприемное время (в случае личного обращения в районное управление образования, учреждение) _____;
(дата и время обращения)

обращение с документами от имени заявителя лица, не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов _____;
(указать реквизиты документов)

представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____;
(указать реквизиты документов)

представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____;
(указать реквизиты документов)

истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления о приеме ребенка в группу компенсирующей направленности);

истечение срока действия справки с места работы (службы) при подтверждении преимущественного права на получение места для ребенка в учреждении;

представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля;

представление заявления, в котором не указаны обязательные сведения, предусмотренные формой заявления (при оформлении заявления рукописным способом).

Уведомление выдал: _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

(подпись) (фамилия, инициалы)

(дата)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника

« ___ » _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации

я. _____,
(ФИО законного представителя)

Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер, код подразделения)

_____ (наименование органа, выдавшего паспорт, число, месяц, год)

зарегистрированный по адресу: _____

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____

_____ (далее - Воспитанник) обучающейся в _____
(ФИО ребенка, число, месяц, год рождения)

МБДОУ детский сад 348 на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса
(наименование организации)

Российской Федерации, что подтверждается _____
(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в образовательной организации ДОУ с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанниками образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю ДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

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

ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

Данные о детях:

1. Сведения личного дела воспитанника: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; номер свидетельства о рождении, дата выдачи и кем выдано свидетельство; родной язык; дата поступления в ДОУ, в какую возрастную группу поступил, номер и дата приказа о зачислении; дата отчисления из ДОУ, из какой группы отчислен, номер и дата приказа об отчислении, причины отчисления, метка о выдаче личного дела; где воспитывался и обучался до поступления в ДОУ; сведения о переходе из одного ДОУ в другую, в том числе наименование ДОУ и возрастной группы из которой прибыл Воспитанник, а также наименование ДОУ и возрастной группы, в которые зачислен Воспитанник; домашний адрес; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей), контактные телефоны; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

2. Согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет – ресурсах ДОУ, 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 ДОУ без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя Воспитывающегося либо фамилия, имя и отчество родителя. Представителем ДОУ при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что ДОУ 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 ДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящие согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует на период обучения моего ребенка _____ **МБДОУ детский сад 348.**
(ФИО ребенка)

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

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что

--	--	--

предоставил документы в МБДОУ детский сад № 348 на ребенка:

Ф.И.О. ребенка	дата рождения

согласно перечня:

1) заявление о приеме ребенка в ДОУ регистрационный номер:

--	--

2) **копия** документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

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

3) **копия** свидетельства о рождении ребенка (указать ФИ)

--

4) **свидетельство** (справка) о регистрации ребенка по месту жительства.

документы сдал:

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

документы принял:

Ф.И.О.	(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. ребенка _____

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 348 расположенном по адресу: г. Екатеринбург, ул. Репина, 86, контактный телефон: 8(343) 308-00-33,

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МБДОУ Бояршиновой Елене Анатольевне или ответственному лицу за приём документов Софроновой Вере Павловне, следующие документы:

- 1) *свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копия);*
- 2) *оригинал документа, подтверждающий личность заявителя (паспорт) и копия;*
- 3) *СНИЛС ребенка и заявителя (копии);*
- 4) *ИНН ребенка и заявителя (копии)*
- 5) *Справка ф.40 (оригинал) или копия свидетельства о регистрации ребенка подтверждающая регистрацию ребенка в Верх-Исетском районе г.Екатеринбурга;*
- 6) *Фото ребенка 3*4 – 2 шт.*

Ознакомиться с формой заявления можно на сайте МБДОУ, по электронному адресу: <https://348.tvoysadik.ru/>;

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

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МБДОУ с заявлением в срок до 26.10.2025 г.

Приём родителей по предварительной записи (без ребенка)
тел.: 8 (343) 308-00-33

С уважением,
Заведующий МБДОУ детский сад 348

Е. А. Бояршинова

Приложение 2

Книга оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список

№ п/п	№ п/п в расписании	Сведения о ребёнке		Сведения об оповещении родителей (законных представителей)			Дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребёнка в ДОУ	Подпись родителя
		Ф.И. ребёнка	Дата рождения	дата оповещения	способ оповещения	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поименный список				

Приложение 3

Книга регистрации договоров с родителями (законными представителями)

№ п/п	№ договора, дата заключения	Приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ		Сведения о ребёнке		ФИО родителя (законного представителя)	Роспись родителя о заключении договора и о получении второго экземпляра договора на руки	Подпись руководителя
		номер	дата	Ф.И.	Дата рождения			

Приложение 4

Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

№ п/п	Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга №, дата		Последний срок зачисления в МДОУ	Ф.И.О. получившее Распоряжение
	№	п/п		

Форма

реестра приказов о зачислении детей в МБДОУ - детский сад № 348

№ п/п	Возрастная группа	Количество человек	Приказ о зачислении ребёнка в МБДОУ - детский сад № 348	
			номер приказа	дата издания приказа
Приложение 1				

Форма

списка детей, направленных в МДОО, для размещения на сайте

МБДОУ – детский сад № 348

№ п/п	Заявление (о постановке на учёт, на смену МБДОУ, о восстановлении учётной записи) ребёнка в МБДОУ	
	номер заявления в АИС «Образование»	возрастная группа
Приложение 1		

**Перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Прием детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные
программы дошкольного образования»**

1. *свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копия);*
2. *оригинал документа, подтверждающий личность заявителя (паспорт или другой документ) и копия;*
3. *СНИЛС ребенка и заявителя (копии);*
4. *ИНН ребенка и заявителя (копии)*
5. *Справка ф.40 (оригинал) или копия свидетельства о регистрации ребенка подтверждающая регистрацию ребенка в Верх-Исетском районе г. Екатеринбурга;*
6. *заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме в группу компенсирующей направленности).*