

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад комбинированного вида №582

620077, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Антона Валика 12
телефон 385-11-11, e-mail: dou582@yandex.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 582

Протокол № 1

От « 31 » 08 20 23 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 582

Приказ № 15-23-02

От « 01 » 09 20 23 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ - детский сад комбинированного вида №582**

Принято с учетом мнения Совета родителей
протокол № 1 от « 31 » 08 20 23 г.

г. Екатеринбург

Содержание

Общие положения	3
Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ	4
Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)	4
Требования к документообороту МБДОУ при зачислении (приеме) детей из поименного списка, утвержденного распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	7
Заключительные положения	8
Приложения	9

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 582 (далее – МБДОУ)
- 1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:
- 1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
 - 2) Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 3) Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - 4) Федеральным законом от 19.02.1993г № 4528-1 «О беженцах»;
 - 5) Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020г. № 236) (с изменениями от 08.09.2020г., 04.10.2021г.);
 - 6) Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - 7) Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014г. № 8 (с изменениями на 10.11.2021г. «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - 8) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 29.10.2021г. № 2365;
 - 9) Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021г. № 2121/46/36;
 - 10) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от 27.02.2017г. № 956/46/36.
 - 11) Уставом МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 582.
- 1.3 Основные понятия, используемые в Положении:
- закрепленная территория – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;
 - обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
 - участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
 - образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве одного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана МБДОУ;
 - автоматизированная информация системы «Образование: Электронная очередь в ДОО» (далее – информационная система) – ведомственная информационная система, обеспечивающая прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения.

2. Порядок приема обучающихся(воспитанников) МБДОУ

- 2.1 Порядок приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2 Порядок приема в МБДОУ обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ, (далее – закрепленная территория).
- 2.3 В приеме в МБДОУ организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.4 МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).
- 2.5 МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом о закрепленной территории.
- 2.6 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение 1) о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.7 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 2.8 Документы о приеме подаются в МБДОУ после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.9 Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.10 Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)

- 3.1 Сроки приема:
 - прием (зачисленные) ребенка в МБДОУ (после предоставления места в учреждении) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в МБДОУ с документами;
 - зачисления ребенка в МБДОУ (после предоставления места в учреждении) – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами.
- 3.2 Основанием для проведения мероприятий по приему (зачислению) детей в МБДОУ является утвержденный городской комиссией поименный список детей на бумажном носителе и в

электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

3.3 Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по зачислению (приему) детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- до 15 июня текущего года информирует заявителя (осуществляет уведомление) по телефону или направляет уведомление по адресу электронной почты или адресу его проживания, указанному в заявлении либо лично на руки о предоставлении ребенку места в МБДОУ/МАДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;
- до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МБДОУ; дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ.

3.4 Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по приему (зачислению) детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных 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 утвержденных списков детей в МБДОУ осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;
- 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. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ✓ дата рождения ребенка;
- ✓ 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 документы, 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.
- 3.5 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 25.07.2002г. № 11-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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 предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 3.7 Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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 предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.
- 3.11 Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 3.12 После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.13 Заведующий издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.14 На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).
- 3.15 В случае неявки заявителя в МБДОУ в сроки, установленные в пункт 3.1 настоящего Порядка, место, предоставленное в МБДОУ, будет рассматриваться как свободное для предоставления

следующему по очередности (дате постановки на учет) ребенку, электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые рассматриваются в периоды последующего распределения мест, при этом заявлению 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, течении 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме документов.

4. Требования к документообороту МБДОУ при зачислении (приеме) детей из поименного списка, утвержденного распоряжением начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

4.1 С целью структуризации документов МБДОУ при организации приема (зачисления) детей из поименных списков используются следующие формы документов:

- Уведомление с целью информирования заявителя о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, направляемого по адресу электронной почты или адресу его проживания, либо переданное лично в руки (Приложение 1);
- Заявление о приеме (Приложение 2);
- Распорядительный акт (приказ о зачислении) (Приложение 3);
- Документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка о приеме документов) (Приложение 4);
- Уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 5);
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6-а, 6-б);
- Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МБДОУ (Приложение 7);
- Книга реестра приказов движения детей (Приложение 8);
- Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ для размещения на сайте МБДОУ (Приложение 9);
- Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение 10);
- Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список (Приложение 11);
- Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в МБДОУ и договоров об образовании (Приложение 12);
- Книга (журнал) движения детей (Приложение 13).

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

4.3 Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ регистрируется в Книге реестра приказов движения детей.

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

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

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

5. Заключительные положения

- 5.1 Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.
- 5.2 Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.
- 5.3 Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.
- 5.4 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

**Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад комбинированного вида № 582**

620077, г. Екатеринбург, ул. Антона Валека, 12 а, тел.: (343) 358-11-11,
e-mail: mdou582@eduekb.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____
ФИО и дата рождения ребенка

_____, _____, _____, 20____ г.р.,

Ваш сын (дочь) включен(а) в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида № 582, расположенном по адресу: 620077, г. Екатеринбург, ул. Антона Валека, д.12 а, тел.: (343) 358-11-11.

Для зачисления ребенка в МБДОУ Вам необходимо в срок до _____ предоставить заведующему МБДОУ Казаковой Татьяне Сергеевне следующие документы:

1. Заявление о приеме в МБДОУ (форма размещена на сайте <http://582.tvovsadi.ru/>).
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
3. Свидетельство о рождении ребенка (оригинал + копия).
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства ли по месту пребывания ребенка (справка с места жительства).

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

Дни и часы приема родителей (законных представителей): пн – пт с 8.30 до 17.00.

С уважением, заведующий МБДОУ

_____ Казакова Т.С.
подпись

Заведующему МБДОУ – детского сада
комбинированного вида № 582
Казаковой Т.С.

(ФИО родителя, законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность
серия _____ номер _____
кем выдан _____

когда выдан « _____ » _____ 20__ г.,
зарегистрированного по адресу:
область _____
индекс _____
город _____
ул. _____
дом № _____ кв. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ Дата регистрации « _____ » _____ 20__ г.

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

являясь родителем (законным представителем) ребенка _____,
« _____ » _____ 20__ года рождения,

(ФИО и дата рождения ребенка)

реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии): _____

(реквизиты документа)

проживающего по адресу (адрес места жительства, место пребывания, место фактического проживания)
ребенка: _____

(индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
кем выдано: _____

дата выдачи: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ по образовательной программе дошкольного образования в
группу общеобразовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности для детей в порядке перевода из МДОО № _____ адрес: _____

Желаемая дата приема в МДОО « _____ » _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

(ФИО полностью, статус)

Контактный телефон: _____, адрес электронной почты: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): да/нет

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)
заявляю о потребности в обучении моего 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): **нуждаюсь/не нуждаюсь**
(нужное подчеркнуть)

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

_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Я, _____,
ФИО

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, по существующим технологиям обработки документов, в целях соблюдения Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Российской Федерации».

Мое согласие считать с момента подписания данного заявления бессрочно. Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего заявления в соответствие с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» Российской Федерации». Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператор.

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

_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Расписку в приеме документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад комбинированного вида № 582

620077, г. Екатеринбург, ул. Антона Валека, 12 а, тел.:(343)358-11-11,
e-mail: mdou582@eduekb.ru

ПРИКАЗ

от . .20 г.

No

О зачислении воспитанников в МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 582 в порядке перевода

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 582

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____, _____ года рождения, _____ ФИ ребенка в МБДОУ в _____ группу общеразвивающей направленности на основании: (возрастная группа)
 - заявления родителей (законных представителей) о приеме;
 - договор № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ года.
2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье ребенка 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 исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ -
детский сад комбинированного вида № 582

С приказом ознакомлен(а): _____ /

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад комбинированного вида № 582

620077, г. Екатеринбург, ул. Антона Валека, 12 а, тел.:(343)358-11-11,
e-mail: mdou582@eduekb.ru

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема ребенка в образовательную организацию

Заведующий МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 582 Казакова Татьяна Сергеевна приняла документы, необходимые для зачисления ребенка _____

(ФИО)
в образовательную организацию – МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 582 г. Екатеринбурга от _____,

(ФИО родителя/законного представителя)

проживающего по адресу _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Количество экземпляров	Подпись родителя
1.	Заявление о приеме на обучение в МБДОУ	оригинал		
2.	Заявление – согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка	оригинал		
3.	Свидетельство о рождении	копия		
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка)	копия / оригинал		
5.	Заключение ПМПК (при наличии)	копия		
6.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия		
7.	Документ, подтверждающий установление инвалидности ребенка (при наличии)	копия		
8.	Всего			

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

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории.

Дата выдачи «____» _____ 20__ года.

Документы сдал.

(ФИО)

(подпись)

Документы принял.
Казакова Т.С.

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад комбинированного вида № 582

620077, г. Екатеринбург, ул. Антона Валека, 12 а, тел.:(343)358-11-11,
e-mail: mdou582@eduekb.ru

Дата ____ . ____ . 20 ____ № ____
на № ____ от ____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Заявителю, _____,
ФИО (последнее - при наличии)
проживающему по адресу: _____,
отказано в приеме (зачисления) ребенка _____,
(ФИ ребенка, дата рождения)

в МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 582 по следующим основаниям:

- _____
- _____
- _____

Уведомление выдал:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

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

(подпись) / (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника
в случае прекращения или приостановления деятельности МБДОУ
в принимающую образовательную организацию

Я, _____,
(ФИО законного представителя)

паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

выдан: _____

_____ (число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт)
зарегистрированный по адресу _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (ФИО ребенка полностью, число, месяц, года рождения)
обучающегося в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
комбинированного вида № _____ на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что
подтверждается свидетельством о рождении ребенка,
даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

_____ расположенную по адресу
(наименование организации)

Настоящее согласие дано мной _____
(число, месяц, год)

идеиствует на период обучения моего ребенка _____ в данном ДОУ.

_____ (ФИО ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ г.
число, месяц, год

подпись инициалы, фамилия законного представителя

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника
в случае прекращения или приостановления деятельности МБДОУ
в принимающую образовательную организацию

Я, _____,
(ФИО законного представителя)
паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)
выдан: _____

_____ (число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт)
зарегистрированный по адресу _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (ФИО ребенка полностью, число, месяц, года рождения)
обучающегося в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
комбинированного вида № _____ на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что
подтверждается свидетельством о рождении ребенка,
даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

_____ расположенную по адресу
(наименование организации)

Настоящее согласие дано мной _____
(число, месяц, год)

и действует на период обучения моего ребенка _____

_____ в данном ДОУ.
(ФИО ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ г.
число, месяц, год

_____/_____
подпись инициалы, фамилия законного представителя

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника
в случае прекращения или приостановления деятельности МБДОУ
в принимающую образовательную организацию

Я, _____,
(ФИО законного представителя)
паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)
выдан: _____

_____ (число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт)
зарегистрированный по адресу _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (ФИО ребенка полностью, число, месяц, года рождения)
обучающегося в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
комбинированного вида № _____ на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что
подтверждается свидетельством о рождении ребенка,
даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

_____ расположенную по адресу
(наименование организации)

Настоящее согласие дано мной _____

(число, месяц, год)
и действует на период обучения моего ребенка _____

_____ в данном ДОУ.
(ФИО ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ г.
число, месяц, год

_____/_____
подпись инициалы, фамилия законного представителя

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования
Администрации г. Екатеринбурга**

«О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным
программам»

Приложение № 8

Форма заявления

родителей (законных представителей)
об отказе в переводе ребенка в предлагаемую
принимающую образовательную организацию

Заведующему МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 582
Казаковой Т.С.

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

проживающего _____

(адрес регистрации, адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

отказываюсь переводить моего ребенка _____,
(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего МДОУ _____
(направленность группы)

группу в связи с _____
(причины перевода)

В _____
(наименование организации)

(адрес, месторасположение организации)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

дата

_____ / _____

подпись

_____ / _____

расшифровка подписи

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 374895313864161898897449033592695289111710139784

Владелец Казакова Татьяна Сергеевна

Действителен с 27.01.2023 по 27.01.2024