

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 189

Принято:  
Педагогическим советом  
МБДОУ – детский сад № 189  
Протокол от 31.08.20 № 1

Утверждаю: Гребень С.А.  
Заведующий МБДОУ – детский сад № 189  
Приказ от 31.08.20 № 158



**Положение о правилах приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования, а  
также перевода и отчисления детей  
МБДОУ-детский сад № 189**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также перевода и отчисления обучающихся МБДОУ - детский сад № 189 (далее МБДОУ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия 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 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. № 1527»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28.04.2020 № 804 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 28.04.2020 № 804);
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 30.01.2020 года № 135 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 30.01.2020 № 135);
- Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (в редакции распоряжения Департамента образования от 31.07.2019 № 1771/46/36);
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017г. № 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 07.03.2017г. № 1039/46/36 «Об утверждении Положений о комиссиях по рассмотрению и утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Уставом МБДОУ – детский сад № 189.

1.2. Положение призвано 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.

1.3. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Положением.

1.5. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.6. Правила приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

1.9. Обучающиеся МБДОУ – лица, осваивающие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.10. МБДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при возможности организации в МБДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. В соответствии с имеющимися условиями в МБДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.

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

## **2. Порядок приема**

2.1. Основанием для регистрации обучающихся при зачислении в МБДОУ являются поименные списки, утвержденные Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

2.2. Для зачисления обучающегося в МБДОУ необходимо, в сроки, определяемые Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, предоставить руководителю в МБДОУ или ответственному лицу за приём документов, следующие документы:

- медицинскую карту ребенка с заключением медицинской комиссии о возможности посещения МБДОУ;
- заявление о приеме в МБДОУ;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

В случае, если указанные выше документы не будут представлены в установленный срок, то место будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) обучающемуся.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.3. МБДОУ в течение 3 дней, начиная с момента предоставления утвержденных списков детей в детский сад, размещает списки номеров заявлений, на основании которых детям представлены места в МБДОУ. (Приложение 11)

2.4. МБДОУ уведомляет (в период основного комплектования до 15 июня текущего месяца или в период доукомплектования в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков) заказным письмом с уведомлением по адресу проживания заявителя, либо лично на руки или по телефону (при наличии номера) родителей (законных представителей) о включении в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования, на основании представленных ими данных в управление образования Верх-Исетского района. (Приложение 4)

2.5. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МБДОУ, ему необходимо обратиться к руководителю 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 в зачислении ребенка в МБДОУ за подписью заведующего на бланке МБДОУ.

2.6. МБДОУ обязано ознакомить 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 обучающихся.

2.7. МБДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (Приложение 1)

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Направление и прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме предоставляется 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).

В заявлении для направления и (или) 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 документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- 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 необходимости режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.10. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством РФ. (Приложение 2)

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требование представления иных документов для приема воспитанников в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов.

2.15. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ. (Приложение 3).

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад № 189 и родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.18. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

### **3. Делопроизводство при зачислении**

- 3.1. Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение № 1)
- 3.2. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 2)
- 3.3. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. (Приложение № 3)
- 3.4. Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования в МБДОУ - детский сад № 189. (Приложение № 4)
- 3.5. «Книга регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в МБДОУ-детский сад № 189» (Приложение № 5) 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.
- 3.6. «Книга движения детей МБДОУ – детский сад № 189» (Приложение № 6) 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.
- 3.7. «Книга оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поимённый список» (Приложение № 7) 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.
- 3.8. Согласие родителя (законного представителя) на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения. (Приложение № 8)
- 3.9. «Журнал регистрации запросов родителей о наличии свободных мест в МБДОУ-детский сад № 189». (Приложение 9)
- 3.10. «Журнал регистрации ответов на запросы родителей о наличии свободных мест в МБДОУ-детский сад № 189». (Приложение 10)
- 3.11. Список детей, направленных в МДОУ, для размещения на сайте МБДОУ – детский сад № 189. (Приложение № 11)
- 3.12. Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ - детский сад № 189. (Приложение № 11)
- 3.13. Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) МБДОУ – детский сад № 189 (Приложение 12)
- 3.14. «Журнал регистрации приказов о зачислении ребенка в МБДОУ- детский сад № 189 (Приложение 13 )
- 3.15. «Журнал регистрации приказов «О зачислении детей в списочный состав в МБДОУ-детский сад № 189» (Приложение 14 )
- 3.16. «Журнал регистрации приказов «Об отчислении детей МБДОУ- детский сад № 189» (Приложение 15 )
- 3.17. Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования « в МБДОУ – детском саду № 189» (Приложение 16).

### **4. Порядок и основания перевода обучающихся**

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МБДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливаются

общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель МБДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

#### **4.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

4.1.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный № 58681);
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию»



4.1.3.В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. (Приложение 17)

4.1.4.В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

4.1.5.В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.1.6.На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.1.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.1.8.Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.1.9.Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (Приложение 18) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.1.10.После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.1.11.Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере, дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию. (Приложение 19).

#### **4.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. (Приложение 20).

4.2.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 21) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.2.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в разделе 4.2.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.2.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.2.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2.7. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.2.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода

(прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.2.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении. (Приложение 22)

4.2.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.2.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

4.2.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе и выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

### **4.3. Перевод обучающегося внутри МБДОУ-детский сад № 189**

4.3.1. Перевод обучающегося внутри МБДОУ может производиться:

- на первое сентября все обучающиеся переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту обучающегося;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, а именно лишь в интересах обучающегося при наличии свободных мест в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту обучающегося или в возрастную группу на год старше);
- по инициативе МБДОУ временный перевод обучающихся, в случае: карантина группы (учреждения); закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся; иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

4.3.2. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося о временном переводе с последующим изданием приказа руководителем МБДОУ.

4.3.3. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося с указанием возрастной группы, которую посещает обучающийся и в которую желают перевести родители (законные представители).

## **5. Порядок и основания для отчисления детей из МБДОУ**

5.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
  - по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) ребенка и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- по инициативе МБДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего незаконное зачисление ребенка в МБДОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МБДОУ об отчислении.

5.3. В случае отчисления ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

5.5. Досрочное отчисление обучающегося из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

5.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

5.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» ребенка, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

5.8. Родителям (законным представителям) обучающегося выдается медицинская карта ребенка.

## **6. Порядок и основания для восстановления ребенка**

6.1. Обучающийся, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

## **7. Заключительные положения**

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

7.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) детей при зачислении ребенка в МБДОУ.

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

Заведующему МБДОУ – детский сад № 189

Гребень С.А.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

область \_\_\_\_\_

индекс \_\_\_\_\_

город \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

дом № \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
(дата рождения ребёнка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, на полный день.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка

\_\_\_\_\_  
(индекс, город, улица, дом (корпус), кв.)

Мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. , степень родства, контактный телефон

2. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. , степень родства, контактный телефон

Обучение в МБДОУ-детский сад № 189 ведётся на русском языке \_\_\_\_\_

подпись

- Указать реквизиты документа, подтверждающего установление опеки: да/нет

---

- Необходима потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: да/нет

- Указать сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей: да/нет

---

- Ф.И.О. братьев(сестер), обучающихся в МБДОУ – детский сад № 189: да/нет

---

Ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Уставом МБДОУ.
3. Лицензией на осуществление образовательной деятельности.
4. Образовательной программой дошкольного образования.
5. Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

\_\_\_\_\_ /  
дата

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

Заведующей МБДОУ-  
детский сад № 189  
Гребень Светлане Анатольевне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

заявление.

Я,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

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

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись

## СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) обучающегося МБДОУ – детского сада № 189  
на обработку персональных данных обучающегося

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
законный представитель \_\_\_\_\_  
(указать кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)  
обучающегося \_\_\_\_\_ (далее обучающийся),  
(фамилия, имя, отчество ребенка; число, месяц, год рождения)  
проживающий \_\_\_\_\_,  
(место прописки)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем, когда выдан)

даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки МБДОУ – детского сада № 189, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Рабочих, 22, достоверные и документированные персональные данные обучающегося:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения, гражданство;
3. Данные свидетельства о рождении;
4. Адрес места жительства (регистрации и фактический);
5. Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид, опекун);
6. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров.

Я согласен(а), что персональные данные обучающегося будут использованы в целях, связанных с его обучением, учётом и оценкой объёмов и качества обучения в МБДОУ – детского сада № 189, на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к персональным данным обучающегося и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни обучающегося, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными обучающегося:

- обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав обучающегося при обработке персональных данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)



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

Заведующий МБДОУ-детский сад № 189 Гребень Светлана Анатольевна приняла документы, необходимые для зачисления ребенка \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)  
в образовательную организацию - МБДОУ – детский сад № 189 г. Екатеринбурга

от \_\_\_\_\_, (Ф.И.О родителя (законного представителя))  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал /копия	Количество экземпляров	Подпись родителя
1	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	оригинал		
2	Заявление–согласие на обработку персональных данных своих и ребенка	оригинал		
3	Документ, удостоверяющий личность родителей (отец, мать) или законного представителя (паспорт - страницы: 1, «место жительства», «дети»)	копия		
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
5	Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования. (Форма № 026/у – с отметкой ясельной комиссии о возможности посещать ДОО)	оригинал		
6	Форма № 063/у (карта профилактических прививок)	оригинал		
7	Прививочный сертификат	оригинал		
8	Медицинский полис ребёнка	копия		
9	Страховой номер индивидуального лицевого счёта ребёнка	копия		
10	Справка из Паспортного стола (Центра по приему и оформлению документов на регистрацию граждан по месту жительства) о регистрации ребёнка по месту жительства	оригинал (копия)		
11	Фотографии ребёнка (цветные 3X4 см)	оригинал		
12	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детский сад № 189 и родителями (законными представителями) ребенка	оригинал		
13	Согласие родителя (законного представителя) на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения	оригинал		
14	Страховой номер индивидуального лицевого	копия		

	счёта родителя (законного представителя)			
Итого				

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории.

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Документы сдал.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)      (подпись)

Документы принял.

\_\_\_\_\_ С.А. Гребень

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
управление образования Верх-Исетского района  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 189

620131, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Рабочих, 22, телефон (343) 334-34-24, 334-34-04, e-mail: [dou189@yandex.ru](mailto:dou189@yandex.ru)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!**

Ваш ребёнок, \_\_\_\_\_ включен в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 189**, расположенном по адресу: **620131, г. Екатеринбург, улица Рабочих, 22**, контактные телефон МБДОУ: (343) **334-34-24**.

Для зачисления ребёнка в МБДОУ Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ предоставить руководителю МБДОУ Гребень Светлане Анатольевне следующие документы:

- 1) заявление о приёме в МБДОУ (форма заявления размещена на сайте МБДОУ, по адресу: <http://detsad-189.ru/> в разделе «Наш любимый детский сад» в подразделе «Прием детей»);
- 2) медицинскую карту ребёнка с заключением «ясельной» комиссии о возможности посещения МБДОУ, прививочный сертификат, форма 063, СНИЛС (2 копии), 2 свидетельства о рождении ребенка (копия), тетрадь 48 листов в клетку, копия медицинского полиса, документ, подтверждающий прописку ребенка;
- 3) документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт (копия) 1 страница, страница - место прописки, дети). фото ребенка 3\*4 (2 шт.) для формирования личного дела .

В случае, если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное в МБДОУ – детский сад № 189, 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 \_\_\_\_\_ (включительно)**

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

Дата получения уведомления \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

С уважением, руководитель МБДОУ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О. руководителя

Уведомление получил(а) на руки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Книга регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в МБДОУ – детский сад № 189**

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

## Книга движения детей МБДОУ – детский сад № 189

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

**Книга оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поимённый список  
МБДОУ – детский сад № 189**

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 189

**Согласие родителя (законного представителя)  
на размещение информации (публикацию)  
о ребенке на сайте образовательного учреждения**

г. Екатеринбург, ул. Рабочих, д.22

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

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

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ органа, выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

(вписать нужное)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

воспитанника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указать наименование и номер образовательного учреждения, группу)

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

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

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте образовательного учреждения (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 189, 620131, г. Екатеринбург, ул. Рабочих, д.22) по адресу: (<http://detsad-189.ru/>).

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

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

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 189 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных. Обязуюсь предоставить

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

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

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

и действует на период обучения моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

в данном образовательном учреждении.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия законного представителя)



**Журнал регистрации запросов родителей о наличии свободных мест в МБДОУ-детский сад № 189**

№ п/п	Дата регистрации	От кого информация	Краткое содержание информации	Ф.И.О., кто принял информацию

**Журнал регистрации ответов на запросы родителей о наличии свободных мест в МБДОУ-детский сад № 189**

№ п/п	Дата выдачи ответа	Ф.И.О., получившего ответ	Ответ на запрос	Ф.И.О., выдавшего ответ

**Список детей, направленных в МБДОУ – детский сад № 189,  
для размещения на сайте дошкольного образовательного учреждения**

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

**Реестр приказов о зачислении детей в МБДОУ - детский сад № 189**

№ п/п	Возрастная группа	Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ-детский сад № 189	
		номер	дата издания

**Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)  
МБДОУ – детский сад № 189**

№ договора	Дата заключения	Ф.И.О. с кем заключен договор	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Возрастная группа	Подпись родителя

**Журнал регистрации приказов о зачислении ребенка в МБДОУ – детский сад № 189**

№ приказа	Дата приказа	Содержание приказа	Ответственный

**Журнал регистрации приказов «О зачислении детей в списочный состав в  
МБДОУ – детский сад № 189»**

Дата приказа	Номер приказа	Содержание приказа	Ко-во листов	Кем подписан

**Журнал регистрации приказов «Об отчислении детей МБДОУ – детский сад № 189»**

Дата приказа	Номер приказа	Содержание приказа

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации г.  
Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению  
по образовательным программам дошкольного образования в  
МБДОУ- детском саду № 189**

№ п/п	Дата и номер Распоряжения	Последний срок зачисления	Ф.И.О., подпись, получившего Распоряжение



Заведующему МБДОУ – детский сад № 189  
Гребень Светлане Анатольевне

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации, адрес проживания)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
фамилия имя отчество ребенка дата рождения  
 посещающего \_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
направленность группы  
 в связи с переводом в \_\_\_\_\_  
наименование организации  
 \_\_\_\_\_  
адрес месторасположения организации  
 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Заведующему МБДОУ – детский сад № 189

Гребень С.А.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу:

область \_\_\_\_\_

индекс \_\_\_\_\_

город \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

дом № \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата регистрации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
(дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет  
в порядке перевода из \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, на полный день.  
наименование организации . адрес месторасположения организации

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка

\_\_\_\_\_  
(индекс, город, улица, дом (корпус), кв.)

Мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. , степень родства, контактный телефон

2. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. , степень родства, контактный телефон

Обучение в МБДОУ-детский сад № 189 ведётся на русском языке \_\_\_\_\_

подпись

Дополнительно:

- Указать реквизиты документа, подтверждающего установление опеки: да/нет

\_\_\_\_\_

- Необходима потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: да/нет

- Указать сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей: да/нет

\_\_\_\_\_

- Ф.И.О. братьев(сестер), обучающихся в МБДОУ – детский сад № 189: да/нет

\_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Уставом МБДОУ.

3. Лицензией на осуществление образовательной деятельности.

4. Образовательной программой дошкольного образования.

5. Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата

подпись

расшифровка подписи



СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе ребенка

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, код подразделения)

выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год наименование органа выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

обучающегося в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 189 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.  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
число, месяц, год, подпись, инициалы, фамилия законного представителя

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 189  
620131, Свердловская область,  
г. Екатеринбург, ул. Рабочих, 22  
телефон (343) 334-34-24, 334-34-04.  
e-mail: dou189@yandex.ru  
ОКПО 37940011, ОГРН 1126658000325  
ИНН/КПП 6658401595 / 665801001

Дата \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г № \_\_\_\_  
на № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

являющимся законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

уведомляем Вас о том, что МБДОУ - детский сад № 189 прекращает свою деятельность на основании Распоряжения Департамента образования администрации города Екатеринбурга от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организаций с указанием местонахождения)

с учетом направленности группы, которую посещал Ваш ребенок.

Перевод Вашего ребенка в другую организацию осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

По всем интересующим Вас вопросам просим обращаться к заведующему МБДОУ - детский сад № 189 Гребень Светлане Анатольевне по телефону (343) 334-34-24 или для личного приема в часы приема \_\_\_\_\_.

Вся информация размещена на сайте МБДОУ - детский сад № 189.

Заведующий МБДОУ - детский сад № 189

С.А. Гребень

Заведующему МБДОУ – детский сад № 189

Гребень Светлане Анатольевне

от \_\_\_\_\_

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

проживающего \_\_\_\_\_

(адрес регистрации, адрес проживания)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

отказываюсь переводить моего ребенка \_\_\_\_\_,

фамилия имя отчество ребенка, дата рождения

посещающего \_\_\_\_\_ для детей от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет

направленность группы

МБДОУ-детский сад № 189, в связи с \_\_\_\_\_,

причина перевода

В \_\_\_\_\_

наименование организации

адрес месторасположения организации

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

/\_\_\_\_\_  
расшифровка