

СОГЛАСОВАНО

решением Управляющего совета
МБДОУ № 4 «Умка»
Протокол № 2 от 1 декабря 2025

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 4 «Умка»
О.В. Торсунова
Приказ от «21» января 2026 № ДС4-
11-27/6

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МБДОУ № 4 «Умка»
Протокол № 3 от 2 декабря 2025

Подписано электронной подписью

Сертификат:
00EDDF7A33137576841928475D31287B52
Владелец:
Торсунова Ольга Валентиновна
Действителен: с 12.01.2026 по 07.04.2027

**«Правила приема (зачисления) детей
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад 4 «Умка»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема (зачисления) детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Умка» (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, определяющим требования к процедуре и условиям приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Умка» (далее - Учреждение или МБДОУ № 4 «Умка»).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации «О статусе военнослужащих» и Федеральным законом Российской Федерации «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- постановлением Администрации города Сургута от 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»;

-постановлением Администрации 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»;

-постановлением Администрации города от 27.01.2025 № 400 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования за конкретными территориями (микрорайонами) города»;

- приказом департамента образования Администрации города от 22.07.2022 № 12-03-611/2 «Об утверждении Порядка ведения учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закреплённая территория). Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Право первоочередного приема на обучение в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях имеют дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

Право внеочередного приема на обучение в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях имеют дети военнослужащих, дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

1.5. Согласно муниципальному правовому акту, закреплённая территория Учреждения состоит из следующих микрорайонов городского округа Сургута:

Микрорайон: 5, 5А, 6, 11, 11А, 11Б, 13А. Квартал А.

Поселок: Лунный, Медвежий угол, Лесной, Таежный, Звездный, Мехколонна, МК-114.

1.6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Группы, функционирующие в Учреждении

2.1. Учитывая реализуемые Учреждением образовательные программы, наличие условий, предъявляемых федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, прием на обучение в Учреждение может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев.

2.2. В МБДОУ № 4 «Умка» функционируют 36 групп полного дня общеразвивающей и компенсирующей направленности 12-часового, 14-часового пребывания.

2.3. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении в группах полного дня определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и закрепляется распорядительным актом (приказом) Учреждения,

2.4. Учреждение вправе при необходимости самостоятельно формировать разновозрастные группы из числа детей, которым выделено место в Учреждении.

2.5. В Учреждении может быть организовано обучение детей с ограниченными возможностями здоровья, как совместно с детьми, так и в отдельных группах.

3. Информирование о выделении места в Учреждении

3.1. Информация о направлении ребенка в образовательную организацию доводится до родителя (законного представителя) ребенка уполномоченным лицом МБДОУ № 4 «Умка» по телефону или электронной почте (при наличии электронного адреса) в течение десяти календарных дней после получения списка детей, направляемых в Учреждение.

3.2. Уведомление посредством телефонной связи осуществляется по номеру телефона, указанному заявителем в заявлении. Факт уведомления (попыток

уведомления) фиксируется в «Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении места в МБДОУ» (Приложение 1), при этом звонить по телефону необходимо в разные дни в течение сроков, указанных в п. 3.1 раздела 3 настоящих Правил, до уведомления, но не более трех звонков.

3.3. В случае если родитель (законный представитель) ребенка не отвечает на звонки по указанному в заявлении телефону, нарушая, таким образом, требования Правил, а также обязательство, данное при подаче заявления, руководитель учреждения направляет родителю (законному представителю) ребенка письма посредством почтового (заказное письмо с уведомлением о вручении) и электронного (с отчетом о доставке) отправок по адресам, указанным в заявлении (при их наличии).

В данном письме родитель (законный представитель) ребенка уведомляется о направлении ребенка на освободившееся место в МБДОУ № 4 «Умка», о попытках сообщить данную информацию законному представителю ребенка способом, указанным в заявлении, о сроке явки в МБДОУ № 4 «Умка» для приема (зачисления) в МБДОУ № 4 «Умка», сроках подачи заявления о сохранении, а также о возможности повторно подать заявление с целью включения в реестр детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - Реестр) детей и дальнейшего получения места в учреждении.

3.4. Фактической датой получения информации о направлении ребенка в МБДОУ № 4 «Умка» считается дата, зафиксированная в «Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении места в МБДОУ», или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителю (законному представителю), или дата отчета о получении электронного отправления.

3.5. Списки детей, направленные в МБДОУ № 4 «Умка» в период основного направления детей, но не явившихся в дошкольное учреждение до 10 августа текущего года, детей, зачисленных в порядке перевода в период основного направления детей в группы общеразвивающей направленности, а также информация о количестве свободных мест, предоставляется МБДОУ № 4 «Умка» в МКУ «УДОУ» 11 августа текущего года, в случае если 11 августа текущего года является нерабочим днем, то в ближайший рабочий день, следующий за 11 августа.

4. Обращение родителей (законных представителей) детей в Учреждение

4.1. Родители (законные представители) детей, включенных в Список или их доверенные лица в период распределения мест, должны осуществить одно из следующих действий:

4.1.1. Явиться в Учреждение, для оформления услуги, с пакетом документов, в соответствии с пунктом 5.3 Правил.

4.1.2. Подать в МКУ «УДОУ» при отсутствии желания родителя (законного представителя) зачислить ребенка, включенного в список основного направления в учреждение, заявление о сохранении не позднее 10 августа. При подаче заявления о сохранении номер заявления в Реестре сохраняется, ребенок будет учтен в период основного направления в следующем году.

4.1.3. Известить Учреждение о наличии уважительных причин для отсрочки приема (зачисления) ребенка в Учреждение (заявлением, поданным в Учреждение

электронной почтой на адрес: ds4@admsurgut.ru или сообщением руководителю Учреждения по телефону 8(3462)32-32-99, делопроизводителям 8(3462) 35-55-51, 35-55-52.

При наличии уважительных причин, определенных пунктом 4.2 Правил, срок явки в Учреждение для приема (зачисления) ребенка в Учреждение продлевается на период действия уважительных причин.

4.2. Уважительными причинами для отсрочки приема (зачисления) ребенка в Учреждение являются:

4.2.1. Болезнь ребенка или его родителей (законных представителей);

4.2.2. Нахождение ребенка или его родителей (законных представителей) в лечебно-профилактической организации;

4.2.3. Командировка родителей (законных представителей) ребенка.

4.2.4. Похороны близких родственников ребенка и его родителей (законных представителей). Близкими родственниками являются: супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки.

4.2.5. Пожар, наводнение, другие чрезвычайные ситуации природного характера, не позволившие им явиться в Учреждение в установленные Правилами сроки; для приема (зачисления) ребенка в Учреждение и/или предоставить все необходимые для зачисления ребенка документы.

4.2.6. По окончании действия уважительных причин, о которых своевременно уведомили Учреждение, родитель (законные представители) ребенка или доверенное лицо обязаны оперативно уведомить Учреждение об их окончании и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания уважительных причин обратиться в Учреждение для приема (зачисления) ребенка в Учреждение, предоставив в Учреждение документы, подтверждающие наличие уважительных причин для отсрочки приема (зачисления) ребенка в Учреждение.

4.2.7. МКУ «УДОУ» фиксирует отсутствие потребности в месте в Учреждении в случаях, если родители (законные представители) ребенка, включенного в Список:

4.4.1. Родители (законные представители) детей, включенных в Списки, обратились в МКУ «УДОУ» с заявлением о сохранении, при этом желаемая дата приема (зачисления) в учреждение переносится на один календарный год;

4.4.2. Если ребенок был включен в список основного направления, но родители (законные представители) не явились в учреждение для приема (зачисления) ребенка до 10 августа текущего года, при этом не предоставили МКУ «УДОУ» заявление о сохранении, тем самым отказался от предоставленного места-

4.5. Если родители (законные представители) детей, указанные п.п. 4.4.2 п. 4.4 раздела 4, до 10 августа текущего года не заявили о необходимости включения ребенка в Реестр, заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет присваивается статус «Архив». При обращении родителя (законного представителя) с новым заявлением о постановке на учет, ребенок включается в Реестр повторно по дате текущего обращения и будет учтен при последующих направлениях детей.

5. Порядок приема ребенка в Учреждение

5.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемой Учреждением образовательными программами, Правилами, стандартом качества муниципальной услуги (муниципальный правовой акт) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает копию муниципального правового акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, а также: копии документов, перечисленных в первом абзаце настоящего пункта; информацию о сроках приема документов; примерную форму заявления о приеме (зачислении) на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://ds4-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru>

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.2. Прием ребенка в Учреждение в группу полного дня осуществляется по личному заявлению его родителей (законных представителей) в установленной форме (приложение 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети интернет: <https://ds4-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru>

5.3. При приеме в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

- согласие на обработку персональных данных при приеме ребенка в образовательную организацию по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

5.4. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

-копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом Правил, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя

(законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом Правил, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

5.5. Все документы родители (законные представители) предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, в случае предоставления документов на иностранном языке.

5.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

5.7. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.8. Прием заявлений осуществляется заведующим Учреждением (либо уполномоченным им должностным лицом) в порядке живой очереди в изолированном помещении (кабинете) Учреждения, оборудованном письменным местом (стол, стул и канцелярские товары) для заявителя, которое должно быть освещено (естественное и (или) искусственное освещение) в достаточном для заявителя объеме (по требованию заявителя естественное освещение должно быть дополнено искусственным освещением). В течение 15 минут заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо осуществляет проверку документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в зачислении. При отсутствии оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение оформляет, подписывает, предлагает родителям (законным представителям) ребенка подписать договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. В помещении должны находиться: достаточное количество бланков заявлений о приеме (зачислении) в Учреждение (на случай неправильного заполнения бланка заявителем), копировальный аппарат (для копирования, представленных заявителем документов) и копии документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение (пункт 5.1 Правил). Для удобства родителей (законных представителей) ребенка Учреждение может определить время приема заявлений.

Заявление о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные его родителями (законными представителями), регистрируются руководителем Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию» (Приложение №4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение № 5), заверенный подписью руководителя учреждения (либо уполномоченного им должностного лица) содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

«Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию» хранится в архиве Учреждения в течение 3 (трех) лет с момента его окончания (внесения последней записи), после чего уничтожается.

Максимальный срок приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение составляет 15 минут с момента подачи родителем (законным представителем) ребенка заявления и прилагаемых к нему документов, определенных пунктами 5.3 Правил.

В приеме (зачислении) ребенка в Учреждение, не включенного в Список на направление, может быть, отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

6.1. После приема и регистрации заявления о приеме ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее-договор об образовании).

6.2. Дата заключения договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка. Договор об образовании может быть заключен непосредственно после приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов.

6.3. Договор об образовании заключается в простой письменной форме.

6.4. В целях обеспечения равенства прав и обязанностей родителей (законных представителей) ребенка договор об образовании заключается с обоими родителями (всеми законными представителями) ребенка. При этом одной из сторон договора об образовании является Учреждение, второй стороной договора оба родителя (все законные представители) ребенка.

6.4.1. Компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком, выплачивается одному родителю (законному представителю) ребенка, который вносит родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

6.4.2. Договоры об образовании, заключенные с одним из родителей (законных представителей) ребенка, до вступления в силу Правил, являются действующими и дополнительного перезаключения с обоими родителями (всеми законными представителями) ребенка (в том числе в форме дополнительного соглашения к действующему договору об образовании) - не требуют.

6.5. Договор об образовании может быть заключен с одним из родителей (законных представителей) ребенка в следующих случаях по заявлению одного (любого) из родителей (законных представителей):

6.5.1. У ребенка фактически только один родитель (законный представитель).

6.5.2. Родительские права одного из родителей ограничены по решению суда (в том числе право на общение с ребенком, воспитание и образование ребенка, на защиту прав и интересов ребенка).

6.5.3. Один из родителей лишен родительских прав по решению суда либо установлены факты, являющиеся основанием для лишения одного из родителей родительских прав (в том числе по причинам злоупотребления своими родительскими

правами, жестокого обращения с ребенком; является больным хроническим алкоголизмом или наркоманией; совершил умышленное преступление против жизни или здоровья своих обучающегося либо против жизни или здоровья супруга), а также в случае, если указанные факты установлены в отношении опекуна ребенка.

6.5.4. Невозможно обеспечить участие одного из родителей (законных представителей) при заключении договора об образовании по другим причинам (длительное отсутствие родителя, признание родителя недееспособным, болезнь родителя и др.) при наличии подтверждающих документов.

6.6. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

7. Зачисление ребенка в Учреждение на обучение

7.1. Заведующий Учреждением (лицо, исполняющее обязанности заведующего) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в группу полного дня в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у воспитанника, принятого на обучение, с даты издания указанного распорядительного акта (приказа).

7.2. В течение трех рабочих дней со дня издания регистрации распорядительного акта обеспечивает размещение информации о распорядительном акте на информационном стенде и на официальном сайте учреждения <https://ds4-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru> (наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу)

После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу полного дня, исключается из Реестра, в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

7.3 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

Личные дела хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. По окончании обучения личное дело ребенка по заявлению его родителей (законных представителей) может выдано им под расписку. В случае, если личное дело ребенка не востребовано его родителями (законными представителями), такое личное дело подлежит уничтожению.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 4 «УМКА»

ЖУРНАЛ ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ВЫДЕЛЕНИИ МЕСТА В МБДОУ № 4 «УМКА»

г. Сургут, 20____ г.

№ п/ п	Ф.И.О. ребенка	ФИО информируемого лица (родителя, законного представителя)	Дата, время, способ информирования	Дата, время, способ информирования	Дата, время, способ информирования	Результат информирования	Должность ФИО лица передавшего информацию	Подпись лица передавшего информацию

Положения «Правила приема(зачисления) детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад 4 «Умка»

Заведующему МБДОУ № 4 «Умка»

Торсуновой Ольге Валентиновне

от _____
(ФИО первого родителя (законного представителя))

(документ, удостоверяющий личность)

(реквизит документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии))

Проживающего по адресу: г. Сургут _____

тел. моб _____ e-mail _____

от _____
(ФИО второго родителя (законного представителя))

(документ, удостоверяющий личность)

(реквизит документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии))

Проживающего по адресу: г. Сургут _____

тел. моб _____ e-mail _____

Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение № _____ от «__» _____ 20__ г.

Прошу принять (зачислить) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ № 4 «Умка» моего (нашего) ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения: _____

свидетельство о рождении _____
(серия, номер, кем выдано, когда)

адрес места жительства: _____
(места пребывания, места фактического проживания)

язык образования _____; изучение _____ языка в качестве родного,

в возрастную группу от _____ до _____ лет полного дня общеразвивающей

направленности с «_____» _____ 20__ г.
(Желаемая дата приема на обучение)

Выражаю(ем) 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 _____
----------	-----------

Подтверждаю, что ознакомлен (-а), в том числе через официальный сайт образовательной организации (<https://ds4-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru>) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с муниципальным правовым актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Сургута.

" _____ " _____ 20____ г. _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

" _____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего МБДОУ № 4 «Умка»
на обработку персональных данных при приеме в детский сад.

1. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)			
Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Зарегистрированный (ая) по адресу			
Сотовый телефон			
Электронная почта			
Гражданство			
Сведения о семье (полная, неполная)			

2. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)			
Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Зарегистрированный (ая) по адресу			
Сотовый телефон			
Электронная почта			
Гражданство			

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего (далее – Субъекта):

Фамилия, имя, отчество ребенка	
Наименование документа,	Свидетельство о рождении

удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем выдан и когда	
Зарегистрированный (ая) по адресу Адрес фактического проживания	
СНИЛС	
Заключение ТПМПК	
Группа здоровья	
Льгота	

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами в сфере образования в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содействия в осуществлении учебной, научной, трудовой деятельности, даю свое согласие МБДОУ №4 «Умка» (далее – оператор), расположенному по адресу: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Сургут, пр. Мира 7/3, ул. Чехова д. 2 на обработку персональных данных несовершеннолетнего гражданина: Единая система документооборота Дело-WEB и в ГИС «Образование-Югры» а именно, «Вконтакте», «Одноклассники», ИКОП «Сферум в МАХ», «Учусь в Сургуте», «Образование Югры. Цифровой помощник педагога», «Югорское детство», «Югорское детство» в социальной сети «Вконтакте».

№ п/п	Перечень персональных данных
1	Фамилия, имя, отчество
2	Пол
3	Дата и место рождения
4	Данные документа, удостоверяющего личность и гражданство
5	Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания
6	Номера телефонов (мобильного и домашнего)
7	Сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-инвалид, дети из многодетной семьи, дети ВБД)
8	Сведения о личных качествах, поведении воспитанника
9	Сведения о номере и серии страхового свидетельства
10	Сведения государственного пенсионного страхования
11	Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по движению детей
12	Сведения о социальных льготах и социальном статусе
13	Сведения о состоянии здоровья

С вышеперечисленными данными разрешаю оператору следующие действия на бумажных и электронных носителях информации: сбор, систематизацию, накопление, хранение; уточнение (обновление, изменение), использование - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, передачу моих персональных данных, указанных в настоящем согласии, третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обезличивание, уничтожение.

Даю свое согласие оператору на передачу персональных данных несовершеннолетнего гражданина третьим лицам.

В целях информационного обеспечения разрешаю оператору поместить в общедоступные источники персональных данных МБДОУ №4 «Умка» (в том числе информационные доски и стенды) и опубликовать на сайте МБДОУ №4 «Умка», следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; фотография.

Срок действия настоящего согласия — с момента его дачи до истечения 75 лет со дня подачи заявления о зачислении в МБДОУ № 4 «Умка»

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.3 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

Обязуюсь сообщать об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлена с «Политикой оператора в отношении обработки ПДн», устанавливающего порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

1. Родитель (законный представитель) _____ / _____
подпись расшифровка подписи

2. Родитель (законный представитель) _____ / _____
подпись расшифровка

подписи

Приложение №4
Положения «Правила приема(зачисления) детей
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад 4 «Умка»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 4 «УМКА»

ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
г. Сургут, 20____ г.

[illegible]

[illegible]

Расписка в получении документов

Выдана _____

ФИО родителя (законного представителя)

в том, что «_____» _____ 202__ для зачисления в МБДОУ № 4 «Умка»

ФИО ребенка, дата рождения

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1.	Заявление о зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования, № _____	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),	
4.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Для иностранных граждан		
7.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
8.	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации: Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	
	- разрешение на временное пребывание;	
	- виза;	
	- миграционная карта.	
	- вид на жительство	

подпись

фамилия, инициалы специалиста принявшего документы

