

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 1

620043, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Ленинградская 38,
тел. 234-31-01 факс:232-60-05 E-mail:mdou1@eduekb.ru
ИНН/КПП 6658069605/665801001 ОГРН 1026602322988

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ – детский сад № 1
Протокол № 1
от « 29 » 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ – детский сад № 1
Смехова М.В.
от « 29 » 08 2025 г.



**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ – детский сад № 1**

г. Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ – детский сад № 1 (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

-Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. ФЗ от 31.07.2025 № 239-ФЗ);

-Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 24.06.2025 ФЗ-156);

-Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в ред. 31.07.2025 № 239-ФЗ);

-Федеральным законом от 19.02.1993 г. № 4528-1 «О беженцах» (в ред. 23.07.2025 № 239-ФЗ);

-Приказ об утверждении № 236 от 15.05.2026 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в ред. Приказов Минпросвещения от 18.08.2025 № 609);

-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» (в ред. Приказов Минпросвещения от 25.10.2023 № 783);

-Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 г. № 8 (в ред. Приказов Минпросвещения от 18.04.2024 № 263);

-Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 29.10.2021 г. № 2365 (с изменениями 19.06.2025 г.);

-Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 г. № 2121/46/36 (с изменениями от 31.03.2022 г.);

-Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от 26.12.2023 г. № 2721/4636.

-Уставом МБДОУ – детский сад № 1.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

-государственная информационная система Свердловской области «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО» (далее – информационная система)

-информационная система, с использованием которой осуществляется прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;

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

-основной период распределения мест (комплектования) (с 1 апреля до 30 июня текущего года) – период, в течение которого проводится формирование плана комплектования ДОО на следующий учебный год, заполнение информационной системы на следующий учебный (количество групп, мест), формирование поименных списков для направления детей в ДОО на следующий учебный год (списки формируются в информационной системе один раз с 1 до 20 мая);

-дополнительный период распределения мест (комплектования) (с 1 июля текущего года до 31 марта следующего года) – период, в течение которого в информационной системе

проводится формирование поименных списков детей для направления в ДОО на свободные места каждый месяц с 28 числа текущего месяца до 5 числа следующего месяца (в январе – с 25 декабря до 15 января);

- направление в ДОО – поименный список детей, утвержденный городской комиссией и направленный в каждую ДОО на основании распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга;
- поименный список детей - список детей, направленных для зачисления в ДОО, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ

2.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДОО.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Положением.

2.3. Положение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.4. Положение обеспечивает также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО (далее - закрепленная территория);

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

2.6. ДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом о закрепленной территории. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". На информационных стендах, расположенных в помещениях учреждений, на официальных сайтах учреждений размещается следующая информация:

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

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

- копия постановления Администрации города Екатеринбурга 5 об утверждении настоящего Административного регламента и текст настоящего Административного регламента;

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

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

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

2.7. ДОО размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Прием в ДОО осуществляется по направлению Департамента образования Администрации города Екатеринбурга посредством использования ГИС СО «ЕЦП».

2.10. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе.

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

3. Состав, последовательность и сроки приема обучающихся.

3.1. Прием ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) осуществляется: - в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами – с 25 мая до 30 июня текущего года; - в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении директора Департамента образования);

3.2. Заведующий ДОО и/или лицо, ответственное за прием документов проводит мероприятия по приему детей:

1) в срок до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которым предоставлены места в учреждении, на информационных стендах и на сайте учреждения;

2) в срок до 1 июня текущего года информирует заявителя по телефону или направляет по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанному в заявлении о постановке ребенка на учет, уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении, о сроках приема в учреждение;

3) в срок до 30 июня текущего года, в основной период распределения мест (комплектования), осуществляет личный прием заявителя с документами;

4) проверяет комплектность представленных заявителем документов;

5) снимает копии с представленных документов и заверяет их;

6) регистрирует в журнале приема заявлений заявление о приеме в учреждение;

7) выдает заявителю документ о приеме в учреждение, заверенный подписью заведующего или лица, ответственного за прием документов, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных документов.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.4. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО:

-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),

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на 7 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

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

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

3.10. Заявление о приеме и копии документов регистрируются заведующим ДОО или лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.11. После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются

реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.14. В случае неявки заявителя в учреждение в установленные сроки электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, одновременно заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

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

4.1. С целью структуризации документов ДОО при приеме детей используются следующие формы документов:

-Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в ДОО (Приложение 1);

-Заявление о приеме (Приложение 2);

-Распорядительный акт (приказ о приеме) (Приложение 3);

-Документ, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка о приеме документов) (Приложение 4);

-Согласие на обработку персональных данных (Приложение 5);

-Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга ДОО (Приложение 6);

-Книга реестра приказов движения детей (Приложение 7);

-Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения на сайте ДОО (приложение № 8);

-Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте (Приложение 9);

-«Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 10);

-Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в ДОО (приложение № 11);

-Книга (журнал) движения детей (приложение № 12);

-Журнал реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДОО (приложение № 13).

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

4.3. Приказ о приеме ребёнка в ДОО регистрируется в Книге реестра приказов движения детей. Реестр приказов о приеме детей в ДОО размещается на сайте в сроки, установленные нормативными документами.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем ДОО.

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

Приложение 1
Форма уведомления
для родителей (законных представителей)
о включении ребёнка в поимённый список
для получения образования
по программам дошкольного образования

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 1 расположенного по адресу: 620043 улица Ленинградская дом 38, контактный телефон МБДОУ – детский сад № 1: **8 (343) 234-31-01** или **8 (343) 234-31-15**

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до _____ предоставить заведующему МБДОУ – детский сад № 1 Смеховой М.В. или делопроизводителю МБДОУ – детский сад № 1.Новоселовой О.В. - лицу ответственному за приём документов, следующие документы:

- заявление о приеме в ДОО (форма заявления размещена на сайте (tvoysadik.ru);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

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

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом заведующего МБДОУ - детский сад № 1 или обратиться с заявлением о смене ДОО в управление образования Верх-Исетского района или в многофункциональный центр в срок до _____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): **пн-пт с 9.00 -17.00 (по предварительной записи)**, коктактный телефон **8(343) 234-31-01** или **8 (343) 234-31-15** .

Заведующий МБДОУ – детский сад № 1: _____ / М.В.Смехова/

№ _____
Дата _____

Заведующему МБДОУ - детский сад № 1
Смеховой М.В. _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя _____

e mail родителя _____
номер телефона родителя _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ - детский сад № 1 моего ребенка

реквизиты свидетельства о рождении

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка (нужное подчеркнуть)

для

- обучения по общеобразовательной программе дошкольного образования
- оказания услуги по присмотру и уходу

Сведения о другом родителе ребенка

адрес электронной почты _____ номер телефона _____
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при
наличии) _____

Выбираю направленность дошкольной группы (отметить любым значком)

- общеразвивающая
- компенсирующая (с указанием особенностей развития
ребенка) _____
- оздоровительная (с указанием направленности
оздоровления) _____

Желаемая дата приема на обучение в МБДОУ – детский сад № 1

Необходимый режим пребывания ребенка в МБДОУ № 1 указать

Выбор языка образования, родного из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как
родного языка _____ (указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптивной программе дошкольного образования: *да / нет*

Потребность в создании спецусловий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида
в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *да / нет*

Подпись _____ Дата _____

Ознакомление родителей ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ №1, с
документами:

- Устав МБДОУ – детский сад № 1
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности МБДОУ – детский сад № 1
- Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
МБДОУ № 1

Подпись _____

Дата _____

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

**РАСПИСКА
в приеме документов**

Настоящим подтверждается,
что в МБДОУ – детский сад № 1 приняты документы от

на ребенка _____
(ФИО, дата рождения ребенка)

согласно перечня:

п/п	наименование документа	копия/ оригинал	количество
	Заявление о приеме на обучение в МБДОУ – детский сад № 1 регистрационный номер № _____ от _____ года	оригинал	
2.	Свидетельство о рождении	копия	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка)	копия/ оригинал	
4.	ПМПК (при необходимости)	копия	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
7.	всего		

Документы принял:

_____ 20__ год
(дата)

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управления образования Верх - Исетского района
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 1**

620043, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Ленинградская 38,
тел. 234-31-01 факс: 232-60-05 E-mail: mdou1@eduekb.ru

Дата __. __. 20__ г
на № ____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Заявителю

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающему по адресу: _____, отказано в приеме
(зачислении) ребенка в МБДОУ – детский сад № 1 _____
(ФИ ребенка, дата рождения)

по следующим основаниям:

- _____
- _____
- _____

Уведомление выдал:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

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

(подпись)

/ _____
(фамилия, инициалы)

« » _____ 20__ г.
(дата)

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающий по адресу: _____

- реквизиты документа, удостоверяющего личность, _____:
серия _____ номер _____ кем и когда выдан:

_____ как законный представитель _____,
(ФИО ребенка)

свидетельство о рождении серия _____ номер _____

кем выдано: _____ дата выдачи: _____

проживающего по адресу: _____

даю согласие МБДОУ – детский сад № 1 (далее – Оператор), юридический адрес: 620043 г. Екатеринбург, ул. Ленинградская 38, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка по существующим технологиям обработки документов, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства с целью получения дошкольного образования, содержания, присмотра и ухода моего несовершеннолетнего ребенка в МБДОУ № 1 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с учетом федерального законодательства в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) контактные данные: телефон; адрес электронной почты;
- 5) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- 6) данные свидетельства о рождении ребенка;
- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) фотография (биометрические данные).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: **бессрочно**. Мне, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору.

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) (расшифровка)

Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования

Администрации г. Екатеринбурга

«О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в

МБДОУ – детский сад № 1

№ п/п	Дата и номер Распоряжения	срок зачисления в МДОО по Распоряжению	Ф.И.О., подпись, получившего Распоряжение

Приложение 8

Книга реестра приказов о движении детей

в МБДОУ – детский сад № 1

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

Приложение 9

Форма журнала реестра приказов о зачислении детей

в МБДОУ – детский сад № 1

№ приказа	Дата приказа	Возрастная группа	Кол-во детей

Приложение 10

Форма списков с регистрационными номерами заявлений детей, которым предоставлены места для размещения на сайте

в МБДОУ – детский сад № 1

№ п/п	Регистрационные номера заявлений в информационной системе	возрастная группа

**Журнал оповещения
родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список
МБДОУ -детский сад № 1**

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

**Книга (Журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о зачислении ребёнка в МБДОУ – детский сад № 1**

Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке				Сведения о родителях (законных представителях)		Перечень предоставленных документов	подпись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за приём документов
	Регистрационный номер	дата	Ф.И.О.	дата рождения	Адрес места регистрации	ФИО, контактный телефон			

**Книга (журнал) движения детей
МБДОУ – детский сад № 1**

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

**Журнал реестра договоров об образовании
по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ – детский сад № 1**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителя (законного представителя)	дата	№ договора	Окончанием (обучением) срока обучения