

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 529
Космонавтов проспект, д.99а, г. Екатеринбург. 620058 тел. 288-28-21,
E-mail: dou529@mail.ru

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом

Протокол № 1 «29» 01 2024 г.



УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего  Э.Б. Кивотова

Приказ № 18/1 «29» 01 2024 г.

**Изменения (дополнения)
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 529**

1. Пункт 2.6. Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 529 читать в следующей редакции:

«2.6. В срок до 10 июня текущего года должностное лицо, исполняющее обязанности заведующего Учреждения, или ответственное лицо, осуществляет уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в ДОО (приложение № 14), о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления. Информирование заявителей осуществляется по телефону, по адресу электронной почты или по адресу проживания, указанному в заявлении.»

2. Абзац 3 п. 2.7. читать в следующей редакции:

«2.7. - в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в Учреждение осуществляет уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в ДОО (приложение № 14) о предоставлении ребенку места в Учреждении, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления. Информирование заявителя осуществляется по телефону, по адресу электронной почты или по адресу проживания, указанному в заявлении.»

3. Пункт 2.18. Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 529 читать в следующей редакции:

«2.18. Должностное лицо, исполняющее обязанности заведующего, издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней при наличии следующих документов: заявление о приеме в ДОО, договор об образовании между ДОО и родителями (законными представителями),

свидетельство о рождении ребенка (копия), заявление на обработку персональных данных, вносит запись в Книгу движения детей. Приказ о зачислении ребенка *в трехдневный срок* после издания размещается на информационном стенде Учреждения.».

1. Пункт 2.22. Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 529 читать в следующей редакции:

«2.22 При выполнении административных действий по приему (зачислению) детей из поименных списков должностное лицо, исполняющее обязанности заведующего, или ответственное лицо вносит данные в следующие документы:

- Журнал регистрации поименных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 5);
- Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список (Приложение № 6);
- Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение (Приложение № 7);
- Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение № 8);
- Книга движения детей (Приложение № 9);
- Журнал регистрации приказов по детям (Приложение № 10);
- Реестр заявлений, на основании которых детям предоставлены места в учреждение для размещения на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 11);
- Реестр распорядительных актов о зачислении детей в Учреждение по результатам комплектования для размещения на информационном стенде Учреждения и официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 12);
- Журнал учета уведомлений о назначении компенсации (приложение № 13).».

Форма

«Журнал регистрации поименных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

№ п / п	Дата распорядительно го докумен та	Номер распорядительн ого документа	Дата получения поименных списков	Примечание
1				

Форма

«Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список»

№ п / п	Сведения о ребенке		Оповещение родителей (законных представителей)			Результат оповещения	
	ФИО ребенка	дата рожден ия	дата оповещен ия	способ оповещения	ФИО и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомлен ие с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпи сь родите ля
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от ___№							
1						-	
Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от ___№							

Форма

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение

№ п / п	Регистр ац ионны й номер и дата заявлен ия	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя о получении расписки	ФИО и подпись ответственного лица за прием документов
		ФИ О	дата рожден ия	ФИ О	контактн ый телефон		

Форма

Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников

№ п/ п	ФИО ребенка	ФИО родителя	Дата рождения	Дата заключения договора	Номер договора
1 .					

Форма

Книга движения детей

№ п / п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации и г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из ДОО	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из ДОО	ФИО. и подпись ответственно го лица за ведение книги (при выбыти и ребенка из ДОО)
	ФИО ребенка	дата рожден ия		О приеме ребенк а в ДОО	Об отчислен ии ребенка из ДОО			

Форма

Журнал регистрации приказов по детям

№ приказа	Дата приказа	Краткое содержание приказа	Примечание
		г о д	

Приложение № 11

Форма
Реестр заявлений, на основании которых детям предоставлены места в учреждение

№ п/п	Номер заявления	возрастная группа

Приложение № 12

Форма списка
Реестр распорядительных актов о зачислении детей в Учреждение

№ п/п	Номер и дата распорядительного акта	возрастная группа

Приложение № 13

Форма списка
Журнал учета уведомлений о назначении компенсации

№ п/п	Дата уведомления	№ уведомления	ФИО ребенка	Дата назначения компенсации	Размер компенсации	ФИО родителя (законного представител	Подпись	Примечание

				ии		я)		

Форма

уведомления для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в ДОО

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 _____,

полное наименование ДОО в соответствии с Уставом
расположенное по адресу: г. Екатеринбург, улица _____, дом № _____, контактный телефон ДОО: 8(343)_____.

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю ДОО или иному ответственному лицу в ДОО за прием документов, следующие документы:

- 1) заявление о приеме в ДОО (форма заявления размещена на сайте ДОО);
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) 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 руководителя ДОО и обратиться с заявлением о смене ДОО в управление образования района или в многофункциональный центр в срок до _____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): _____.

Заведующий (ответственное лицо/должность): _____

подпись

Фамилия ИО