

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом МАДОУ
Протокол заседания
«01» марта 2024 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 131

Волкова Л.А.

приказ № 81/о от «01» марта 2024 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ К ПОРЯДКУ
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПО АДАптиРОВАННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ВОСПИТАННИКОВ № 131**

На основании Методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации внести изменения:

1. Приложения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным программам дошкольного образования читать в следующей редакции:

Приложение № 1

Форма
Книга регистрации приема граждан

№ п/п	Дата приема	ФИО гражданина	Краткое содержание обращения	Прием проводит (ФИО специалиста)	Результат приема

Форма
Книга учета детей

№ п/п	Дата регистрации заявления	Данные о ребенке					ФИО родителя (законного представителя)
		ФИО	Дата рождения	Серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении	Адрес регистрации по месту жительства	Наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права	

Форма
Книга учета детей, нуждающихся в группах компенсирующей или оздоровительной направленности

№ п/п	Дата регистрации обращения	ФИО заявителя	Данные о ребенке		Направленность группы	Документ, подтверждающий необходимость приема в группу (вид документа, дата, номер)
			ФИО	дата рождения		

Форма
Книга регистрации документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО заявителя	Данные о ребенке		Внеочередное, первоочередное право	Документ, подтверждающий наличие права (вид документа, дата, номер)
			ФИО	дата рождения		

Форма

Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ДОО

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя о получении расписки	ФИО и подпись ответственного лица за прием документов
		ФИО	дата рождения	ФИО	контактный телефон		

Форма

Книга движения детей

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации 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 ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из ДОО)
	ФИО ребенка	дата рождения		О приеме ребенка в ДОО	Об отчислении ребенка из ДОО			

Форма списка

Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения на сайте ДОО

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	возрастная группа

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

_____ 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): _____