

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
-СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24**

620033, г.Екатеринбург, ул. Севастопольская, д.1 тел. 362-43-99 E-mail: shartashk24@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1
«28» августа 2025 г.



**ПРАВИЛА
приёма воспитанников
в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников (далее – Правила) в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

1) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

2) Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50;

3) Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка условий 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» ((в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320)

4) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

6) Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 г. № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальных услуг «Приём заявлений, постановка на учёт зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 19.06.2025 № 1306, от 24.05.2023 № 1271);

7) Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 02.02.2016 № 190 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

8) Уставом МАОУ-СОШ № 24.

1.2. Основные понятия, используемые в правилах:

* **закрепленная территория** - конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органом местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;

* **обучающийся (воспитанник)** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

* **участники образовательных отношений** - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и представители организации, осуществляющие образовательную деятельность;

* **государственная информационная система СО «ЕЦП»** (далее – информационная система) – информационная система, с использованием которой осуществляется прием и формирование реестра заявлений о постановке на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения.

2. Правила приёма воспитанников

2.1. Правила приёма воспитанников в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 обеспечивают принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приёма в дошкольное отделение обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение (далее – закрепленная территория), а также всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В приёме в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. МАОУ-СОШ № 24 размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительные акты Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемые не позднее 1 апреля текущего года (далее распорядительный акт о закреплённой территории).

2.6. МАОУ-СОШ № 24 знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с распорядительным актом о закреплённой территории.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МАОУ-СОШ № 24, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приёме в образовательной организации и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Копии указанных документов, информации о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ-СОШ № 24 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Документы о приёме подаются в образовательное учреждение после получения утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга

2.10. Согласие на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей) фиксируются подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных и заявление-согласие на фото-видеосъемку, а также обработку и хранение фото-видеоматериалов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ-СОШ № 24 в сети «Интернет».

2.11. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

3. Порядок и сроки приёма воспитанников в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24

3.1. Приём воспитанников в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Документы о приёме в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 подаются после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальных услуг, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательной организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.3. Основанием для проведения мероприятий по приёму (зачислению) детей в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 является утверждённой городской комиссией поименный список детей на бумажном носителе и в электронном виде распоряжение, направленное Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга.

3.4. Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга и оригинал утверждённого поименного списка детей, регистрируются в журнале регистрации поименных списков детей по комплектованию.

3.5. Директор МАОУ-СОШ № 24 или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, проводит мероприятия по зачислению (приёму) детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 1 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений в виде реестра списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в дошкольном отделении МАОУ-СОШ № 24, на информационных стендах, официальном сайте МАОУ-СОШ № 24 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- до 10 июня текущего года осуществляет направление уведомления родителям (законным представителям) о включении ребёнка в поименный список, о предоставлении ребёнку места в дошкольном отделении МАОУ-СОШ № 24, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления ребёнка, одним из указанных способов:

- * по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении;
- * по номеру телефона;
- * по почтовому адресу проживания заявителя, указанному в заявлении;
- * непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к директору МАОУ-СОШ № 24 или ответственному лицу, назначенному приказом директора.

Дата и способ оповещения регистрируется в журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список.

После получения уведомления о направлении ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) обращается в МАОУ-СОШ № 24 для зачисления ребенка до 30 июня текущего года по распоряжению Директора Департамента образования.

- До 30 июня текущего года в случае отсутствия оснований для отказа в зачисления ребёнка в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 руководитель проводит мероприятия по зачислению детей в МАОУ-СОШ № 24 и дополняет учётную запись ребёнка в информационной системе сведениями о зачислении ребёнка в МАОУ-СОШ № 24 с указанием даты и номера приказа о

зачислении.

- До 30 июня (при наличии основания для отказа в зачислении ребёнка) присваивает заявлению присваивается в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 дней формируется уведомление об отказе зачисления ребёнка на официальном бланке и за подписью руководителя.

3.6 Директор или уполномоченные им должностное лицо, ответственное за приём документов, проводит мероприятия по приёму (зачислению) детей в период доукомплектования в следующие сроки:

1) в течение трёх дней с момента направления утверждённых списков детей осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в дошкольном отделении МАОУ-СОШ № 24, на информационных стендах МАОУ-СОШ № 24, официальном сайте МАОУ-СОШ № 24 в информационном телекоммуникационной сети Интернет.

2) в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей, руководитель осуществляет направление уведомления родителям (законным представителям) о включении ребёнка в поимённый список, о предоставлении ребёнку места в дошкольном отделении МАОУ-СОШ № 24, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления ребёнка одним из указанных в заявлении способов: по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении, по номеру телефона, по почтовому адресу проживания заявителя, указанному в заявлении; непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю или ответственному лицу, назначенному приказом директора МАОУ-СОШ № 24. Уведомление о предоставлении ребёнку места в дошкольном отделении МАОУ-СОШ № 24, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, даты и способ оповещения регистрируются в журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников и включения детей в поимённый список.

3) В течение двух месяцев с момента утверждения поимённых список осуществляется приём заявителя с заявлением и документами о приёме ребёнка в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24. Руководитель или уполномоченное должностное лицо дополняет учётную запись ребёнка в информационной системе сведениями о зачисления ребёнка в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24. Зачисление ребёнка в учреждение в порядке перевода при наличии свободного места производится в течение шести рабочих дней со дня получения положительного ответа на заявление (запрос) о наличии свободного места.

Приём в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

3.7. В заявлении для направления и/или приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта рождения ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребёнка);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и/или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

4. Документы, необходимые для приема в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24

1) Заявление о зачислении ребенка в учреждение (подлинник). Форма заявления о приеме в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ-СОШ № 24 в сети Интернет;

2) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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) Свидетельство о рождении ребенка;

4) 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.

5) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (

4.1. 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 психолого-медико-педагогической комиссии.

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

4.3. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в дошкольное отделение (приложение № 6)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 7)

4.4. После приема документов директор МАОУ-СОШ № 24 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 8).

4.5. Директор МАОУ-СОШ № 24 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в

дошкольное отделение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов. В трехдневный срок после издания, на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

4.6. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.7. 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, при этом заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

4.8. При наличии оснований для отказа в зачислении ребёнка в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 (до 30 июня в период основного комплектования) либо в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков в период доукомплектования) директор или уполномоченное им должностное лицо присваивает заявление в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребёнка (приложение № 11). Уведомление об отказе в зачислении ребёнка в дошкольное отделение оформляется за подписью руководителя на утверждённом бланке. Уведомления регистрируются в журнале регистраций уведомлений об отказе в отчислении ребёнка в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 (приложение № 12).

5. Требования к документообороту МАОУ-СОШ № 24 при зачислении детей в дошкольное отделение.

С целью структуризации документов при организации приёма (зачисления) детей из поимённых списков используются следующие формы документов:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка о зачислении (приложение № 1);
- журнал регистрации поимённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (приложение № 2)
- реестр номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места для размещения на стенде, официальном сайте (приложение № 3)
- уведомление о включении ребёнка в поимённый список (приложение № 4);
- журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поимённый список (приложение № 5);
- журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме в образовательное учреждение (приложение № 6);
- расписка о предоставленных документах для зачисления ребёнка (приложение № 7)
- книга движения детей;
- журнал регистрации приказов по детям (приложение № 9);
- реестр приказов о зачислении детей (приложение № 10);
- журнал регистрации договоров об образовании (приложение № 11)
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 12)
- уведомление об отказе в приёме документов (приложения № 13);

- журнал регистрации уведомлений об отказе в приеме документов (приложение № 14);

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила приема вступают в законную силу с момента утверждения их директором МАОУ-СОШ № 24.

6.2. Текст настоящих Правил приема подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАОУ – СОШ № 24

6.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила приема вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МАОУ-СОШ № 24

6.4. Срок данных Правил приема не ограничен и действуют до принятия новой редакции.

Приложение № 1

Директору МАОУ-СОШ № 24 Н.В. Порубенко

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя, законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

(документ, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес электронной почты родителя (законного представителя):

Номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в дошкольное отделение Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 24 моего ребенка:

(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)

Адрес места жительства:

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

☐ На обучение по образовательной программе дошкольного образования

☐ Оказание услуги по присмотру и уходу

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

Адрес электронной почты родителя (законного представителя)

Номер телефона родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

(документ, серия, номер, кем и когда выдан)

Выбираю направленность дошкольной группы: (отметить любым значком)

☐ Общеразвивающая

☐ Компенсирующая (с указанием особенностей развития)

☐ Оздоровительная (с указанием направленности оздоровления)

Желаемая дата приема на обучение в учреждение: _____

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____ (указать)

Выбираю язык образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости)

☐ Да

☐ Нет

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

☐ Да

☐ Нет

Ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт учреждения, со следующими документами (указать):

- Устав МАОУ-СОШ № 24.
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения.
- Образовательная программа дошкольного образования МАОУ-СОШ № 24 и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

_____ / _____
дата подпись и расшифровка подписи родителя (законного представителя)

Приложение № 2

Форма регистрации поименных списков детей по комплектованию

№ п/п	Дата получения	Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»	
		дата	номер

Приложение № 3

Форма Реестр номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в дошкольном отделении МАОУ-СОШ № 24

Основание: Распоряжение Департамента образования города Екатеринбурга от _____ № _____
для размещения на официальном сайте МАОУ-СОШ № 24

№ п/п	Заявление (о постановке на учет, на смену ОУ, о восстановлении учетной записи), номер заявления в АИС
	Возрастная группа 2-3 года
	Возрастная группа 3-4 года
	Возрастная группа 4-5 лет
	Возрастная группа 5-6 лет
	Возрастная группа 6-7 лет

**Уведомление для родителей (законных представителей)
о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по
программам дошкольного образования в МАОУ-СОШ № 24**

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

Ваш ребенок включен в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ-СОШ № 24 (далее ОУ) по адресу: г. Екатеринбург, пер. Коломенский д.3., режим работы ОУ с 7:30 до 18:00 в будни. Контактный телефон МАОУ-СОШ № 24 8 (343)362-43-99

Для заключения договора об образовании между Вами и ОУ, Вам необходимо в срок до _____ предоставить директору Порубенко Наталье Владимировне или иному ответственному лицу в МАОУ-СОШ № 24 за прием документов, следующие документы:

- заявление о приеме в МАОУ-СОШ № 24 (форма заявление размещена на сайте ОУ)
- документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт оригинал и копию);
- свидетельство о рождении поступающего ребенка (оригинал и копию);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, направление в МАОУ-СОШ № 24 будет аннулировано, заявление в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться в Управление образования Кировского района по адресу: г. Екатеринбург, ул. Первомайская 75, в срок до _____, прием по предварительной записи по телефону: 8 (343) 304-16-38

По вопросам зачисления можно обращаться по телефону 8 (343) 362-43-99, либо 8-9058058807

Директор МАОУ-СОШ № 24 _____ Н.В.Порубенко



РАСПИСКА

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

получил (а) на руки уведомление № _____ о включении в поименный список детей в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 ребенка _____

_____ дата рождения _____

Ознакомлен (а) с графиком приема родителей, последней датой зачисления в МАОУ-СОШ № 24, предоставлением необходимых документов в соответствии с перечнем для заключения договора.

«__» _____ г.

подпись

расшифровка

Контактный телефон _____

Приложение № 5

Форма

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

№ п/п	№ п/п в распоряжении	Сведения о ребенке		Способ оповещения родителей (законных представителей)				Результат оповещения	
		Фамилия имя	Дата рождения	Дата оповещения	Способ оповещения	Дата вручения уведомления	ФИО подпись ответственно- го за прием документов	Ознакомление родителей с датой поступления ребенка в ОУ	Подпись родителя

Приложение № 6

Форма

«Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательное учреждение»

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов	Подпись заявителя	ФИО ответственного лица за прием документов
		Фамилия имя	Дата рождения	ФИО	Контактный телефон			

**Расписка о предоставленных документах
для зачисления ребенка в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24**

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от родителя (законного представителя) _____ приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал /Копия	Кол-во
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24	оригинал	
2	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных	оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство (или документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
6	Договор об образовании	оригинал	

Дата подачи документов _____

Документы принял _____



РАСПИСКА

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

получил (а) на руки расписку о предоставленных документах для зачисления в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24 моего ребенка _____

ФИО, дата рождения ребенка

№ п/п	Наименование документа	Оригинал /Копия	Кол-во
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24	оригинал	
2	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных	оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство (или документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
6	Договор об образовании	оригинал	

«__» _____ Г.

подпись

расшифровка

Контактный телефон _____

Приложение № 9

Журнал регистрации приказов по детям

№ п/п	Дата приказа	№ приказа	Наименование приказа, краткое содержание	Дата зачисления, отчисления

Приложение № 10

Реестр приказов о зачислении детей

№ п/п	Номер заявления в электронной системе АИС образование	Дата приказа	Номер приказа
	Возрастная группа		

Приложение № 11

Журнал регистрации договоров об образовании

№ п/п	Рег. №	Дата регистрации договора	ФИО родителя	ФИО ребенка	подпись	Возрастная группа

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»
Я, _____,

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

паспорт № _____ серия _____, дата выдачи: _____ кем выдан: _____

являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(далее – ребенок), даю Муниципальному автономному образовательному учреждению - средней общеобразовательной школе № 24 (далее - оператор, МАОУ-СОШ № 24), юридический адрес: 620033, г. Екатеринбург, ул. Севастопольская, 1, фактический адрес: 620033, г. Екатеринбург, пер. Коломенский, д.3, ИНН 6660017447, ОГРН 1026604958148, на обработку наших персональных данных (далее — ПД) (сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, включение обрабатываемых ПД в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных) в целях осуществления уставной деятельности МАОУ, обеспечения соблюдения требований законодательства РФ с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

МАОУ вправе рассматривать ПД как общедоступные в применении к Федеральному закону «О персональных данных» №152-ФЗ при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности МАОУ,
- данные доступны ограниченному кругу лиц.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, ребенка и родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей и близких родственников;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и родителя;
- данные о банковских реквизитах расчетного счета родителя (законного представителя) для перечисления возвратной компенсации части родительской платы.

Также даю свое согласие на размещение фотографий своего ребёнка на официальном сайте МАОУ-СОШ № 24, в групповых родительских уголках, пособиях и материалах для организации образовательной среды.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАОУ-СОШ № 24 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МАОУ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МАОУ, правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия Договора об образовании между родителем (законным представителем) и МАОУ- СОШ № 24.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов в дошкольное отделение МАОУ-СОШ № 24

Заявителю _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) проживающему по адресу:

_____ отказано
в приеме документов _____ по следующим основаниям:

(дата обращения)

- ☐ достижение ребенком возраста восьми лет на момент подачи заявления;
- ☐ обращение заявителя в не приёмное время (в случае личного обращения в учреждение) _____
(дата и время обращения)
- ☐ обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей и не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- ☐ непредставление или представление не в полном объеме документов _____; (указать реквизиты документов)
- ☐ представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____; (указать реквизиты документов)
- ☐ представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки _____
_____ (указать реквизиты документов)
- ☐ истечение срока действия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при подаче заявления о зачислении ребенка в группу комбинированной или компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- ☐ истечение срока действия справки с места работы (службы) при подтверждении преимущественного права на получение места для ребенка в учреждении; представление заявления, в котором не заполнены обязательные для заполнения поля.

Уведомление выдал: _____

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

_____ (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма

УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА

Заявителю _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) проживающему по адресу:
_____ отказано в зачислении ребенка _____, по
следующим основаниям: _____ (дата обращения)

- ☐ отсутствие свободных мест в учреждении;
- ☐ регистрация ребенка на территории, не закрепленной за учреждением, в том числе при установлении данного факта в результате межведомственного информационного обмена (за исключением детей, обладающих правом преимущественного зачисления в учреждение);
- ☐ непредставление подлинников необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (в случае подачи заявления через Единый портал);
- ☐ несоответствие сведений, указанных в заявлении, направленном в электронной форме, и сведений, указанных в подлинниках документов (в случае подачи заявления через Единый портал).

Уведомление выдал: _____

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в зачислении:

_____ (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Журнал регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в ОУ

№ п/п уведомления	ФИ ребенка	Дата отправления уведомления	Подпись ответственного лица	примечание

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 11658132350595754882249227326788119953424450981

Владелец Порубенко Наталья Владимировна

Действителен с 05.12.2024 по 05.12.2025