

Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 221
Протокол № 4 от 25.11.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директором МБОУ СОШ № 221
_____ С.Ю.Овсяникова
107/4 -О от « 27 » ноября 2025г.

2

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Федеральным законом 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» (с изменениями),
- ✓ 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» (с изменениями),
- ✓ Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями от 19.06.2025 № 1306),
- ✓ Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 1642/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- ✓ Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2023 № 2721/46/36 «Об утверждении 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»
- ✓ иными федеральными и подзаконными актами, Уставом.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приема в МБОУ СОШ № 221, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в МБОУ СОШ № 221.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в МБОУ СОШ № 221 и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- 1) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – учет) – учет детей, осуществляемый в рамках предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;
- 2) учетная запись – заявление о постановке ребенка на учет, зарегистрированное в информационной системе;
- 3) 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;

- 4) 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);
- 5) 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 2 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);
- 6) 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;
- 7) заявители – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка, проживающего на территории муниципального образования «город Екатеринбург»;
- 8) городская комиссия – комиссии по утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».
- 1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБОУ СОШ № 221.
- 1.6. Правила принимаются на Педагогическом совете, утверждаются приказом директора МБОУ СОШ № 221.

2. Общие требования к приему (зачислению) воспитанников в МБОУ СОШ № 221

- 2.1. Прием в МБОУ СОШ № 221 проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.
- 2.2. В приеме МБОУ СОШ № 221 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 « 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 2.3. Правила обеспечивают прием в МБОУ СОШ № 221 граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).
- 2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ СОШ № 221 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
- 2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов 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.

- 2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.7. МБОУ СОШ № 221 знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с выпиской из лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- ✓ Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в МБОУ СОШ № 221 и на официальном сайте МБОУ СОШ № 221 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).
 - ✓ МБОУ СОШ № 221 размещает на информационном стенде в МБОУ СОШ № 221 и на официальном сайте МБОУ СОШ № 221 Постановление Администрации города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург».
 - ✓ Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ СОШ № 221, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБОУ СОШ № 221 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и на фото- и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой информации о ребенке на сайте, стендах образовательного учреждения и в социальной сети «В контакте», родительском чате (публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (приложение № 14, приложение № 15).

3. Порядок приема в МБОУ СОШ № 221

- 3.1. В МБОУ СОШ № 221 при возможности организации соответствующих условий принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».
- 3.2. Установлены два периода распределения мест (комплектования) МБОУ СОШ № 221 на учебный год:
- ✓ основной (с 1 апреля по 30 июня текущего года на следующий учебный год). Сформированные поименные списки детей для направления в МБОУ СОШ № 221 утверждаются на заседании городской комиссии, которое проводится в срок до 20 мая текущего года, утвержденные поименные списки детей направляются в МБОУ СОШ № 221 до 25 мая;
 - ✓ дополнительный (с 1 июля текущего года по 31 марта следующего года). Сформированные поименные списки детей для направления в МБОУ СОШ № 221 утверждаются на заседании городской комиссии 5 числа текущего месяца (в январе – 15 числа) (или на следующий рабочий день при совпадении даты с выходным днем), утвержденные поименные списки детей направляются в МБОУ СОШ № 221 до 10 числа текущего месяца (в январе – до 20 числа).
 - ✓ Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МБОУ СОШ № 221 является утвержденный городской комиссией список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования,

направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

- ✓ Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и в отношении которых совершены переводы из одной МДОО в другую МДОО».(Приложение № 1)

3.3. Директор МБОУ СОШ № 221 или уполномоченное им должностное лицо проводит мероприятия по приему детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- ✓ До 1 июня текущего года осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которых детям предоставлены места в МБОУ СОШ № 221, на информационных стендах МБОУ СОШ № 221, официальном сайте МБОУ СОШ № 221 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет). (приложение № 2)
- ✓ До 01 июня текущего года информирует родителей (законных представителей) по телефону или направляет по адресу электронной почты или по почтовому адресу, указанному в заявлении о постановке ребенка на учет, Уведомление о предоставлении ребёнку места в МБОУ СОШ № 221, о сроках представления документов, необходимых для зачисления. (приложение № 3).
- ✓ Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список.(приложение № 4).
- ✓ До 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 221 и документами, проверяет комплектность представленных заявителем документов.
- ✓ При наличии оснований для отказа в приеме документов возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует и выдает уведомление об отказе в приеме документов. (приложение №11).
- ✓ До 30 июня текущего года дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 221 с указанием даты и номера приказа о приеме. Прием ребенка в МБОУ СОШ № 221 осуществляется путем издания приказа заведующим МБОУ СОШ № 221. (Приложение №8).

3.4. Директор МБОУ СОШ № 221 или уполномоченное им должностное лицо проводит мероприятия по приему детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

- ✓ В течение 3 дней с момента направления утвержденных списков осуществляет размещение списков, в которых указаны регистрационные номера заявлений о постановке на учет тех детей, которых детям предоставлены места в МБОУ СОШ № 221, на информационных стендах МБОУ СОШ № 221, официальном сайте МБОУ СОШ № 221 в информационно- телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет).
- ✓ В течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей осуществляет уведомление о предоставлении ребёнку места в МБОУ СОШ № 221, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, одним из способов, что и в период основного комплектования.
- ✓ Осуществляет прием заявителя с заявлением о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 221 и документами, проверяет комплектность представленных заявителем документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов возвращает

документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует и выдает уведомление об отказе в приеме документов.

- ✓ В течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 221 с указанием даты и номера приказа о приеме.
- ✓ Прием ребенка в МБОУ СОШ № 221 в период дополнительного комплектования осуществляется в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга) посредством издания приказа директора МБОУ СОШ № 221.

3.5. Прием в МБОУ СОШ № 221 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Прием в МБОУ СОШ № 221 осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка. (приложение № 5)

- ✓ Заявление о приеме представляется в МБОУ СОШ № 221 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- ✓ 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 свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка (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.

3.7. Для приема в МБОУ СОШ № 221 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка,
- б) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) ребенка, подлежащего зачислению в учреждение,
- в) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

3.7.1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы:

- ✓ копии документов, подтверждающие 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 (действенные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение проживания 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 удостоверяющие 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 родителями (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Положением, в сроки, установленные Положением, МБОУ СОШ № 221 возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, формирует уведомление об отказе в приеме документов. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Положением, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле ребенка в МБОУ СОШ № 221.

3.7.2. Пункт 3.7.1. настоящих правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 подпункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом пункта 3.7.2. предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

3.9. Заявление о приеме в МБОУ СОШ № 221 и копии документов регистрируются заведующим МБОУ СОШ № 221 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МДОО. (приложение № 6). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица МБОУ СОШ № 221, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (приложение № 7).

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.7.; 3.7.1. и 3.7.2 настоящих Правил, в день подачи заявления МБОУ СОШ № 221 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании. (приложение 9).

Директор МБОУ СОШ № 221 издает приказ о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 221 в течение трех рабочих дней после заключения договора, о чем вносится запись в Книгу приказов по зачислению детей (приложение № 9) и в Книгу движения детей. (приложение № 12).

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ СОШ № 221. На официальном сайте МБОУ СОШ № 221 в сети Интернет на 30 календарных дней размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (приложение № 10)

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

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в МБОУ СОШ № 221, оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- ✓ Распоряжение Департамента образования Администрации г.Екатеринбурга и поименный список детей (копия);
- ✓ заявление о приеме в МБОУ СОШ № 221 (оригинал);
- ✓ договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (оригинал);
- ✓ приказ о зачислении (копия);
- ✓ свидетельство о рождении ребенка (копия)
- ✓ согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (оригинал);
- ✓ согласие законного представителя на фото- и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой информации о ребенке на сайте, стендах образовательного учреждения и в социальной сети «Вконтакте», родительском чате (оригинал);
- ✓ иные документы, предоставленные родителями (законными представителями) в соответствии с п. 3.7.

3.12. В случае несогласия родителей (законных представителей) с зачислением ребенка в МБОУ СОШ № 221, в которое было предоставлено место, они вправе обратиться в районное управление образования по месту жительства с заявлением о смене образовательной организации.

4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников

4.1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в МБОУ СОШ № 221 является представление родителем (законным представителем) не всех документов,

необходимых для зачисления ребенка или выявление в документах, представленных родителем (законным представителем) недостоверной информации.

- 4.2. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБОУ СОШ № 221, до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2-х месяцев с даты предоставления места в период дополнительного комплектования, формируется уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБОУ СОШ № 221. Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБОУ СОШ № 221 оформляется за подписью заведующего МБОУ СОШ № 221 на бланке МБОУ СОШ № 221.
- 4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБОУ СОШ № 221 для зачисления 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» до момента обращения родителей (законных представителей) в управление образования по месту жительства, многофункциональный центр.

5. Заключительные положения

- 5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет Директор МБОУ СОШ № 221.
- 5.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МБОУ СОШ № 221 доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБОУ СОШ № 221 в сети Интернет.
- 5.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения заведующим МБОУ СОШ № 221.
- 5.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБОУ СОШ № 221 через размещение на информационном стенде и официальном сайте МБОУ СОШ № 221 в сети Интернет.
- 5.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга «о направлении утвержденных списков, детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

№ 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 № 210

Форма
**Реестр номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены
места в МБОУ СОШ № 221 для размещения на официальном сайте**

Распоряжение Департамента образования города Екатеринбурга от _____ № _____

№ п/п	Заявление (о постановке на учет, на смену МДОО, о восстановлении учетной записи) ребёнка в МДОО	
	номер заявления в ГИС СО «ЕЦП»	Режим пребывания
	<i>Возрастная группа 1,6-2 года</i>	
	<i>Возрастная группа 2-3 года</i>	
	<i>Возрастная группа 3-4 года</i>	
	<i>Возрастная группа 4-5 лет</i>	
	<i>Возрастная группа 5-6 лет</i>	
	<i>Возрастная группа 6-7 лет</i>	

Приложение № 3

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Уважаемые родители (законные представители) ребенка _____

_____ дата рождения

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 221, расположенное по адресу: г. Екатеринбург, п.Шувакиш., ул.Свободы, 11, контактный телефон МБОУ СОШ № 221: 8(343) 376-12-22

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до _____ предоставить директору МБОУ СОШ № 221 Овсяниковой Светлане Юрьевне или иному ответственному лицу в МБОУ СОШ № 221 за прием документов, следующие документы:

- 1) заявление о приеме в МБОУ СОШ № 221 (форма заявления размещена на сайте МБОУ СОШ № 221);
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
- 4) сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории, подлежащего зачислению в МБОУ СОШ № 221.

Для граждан иностранных государств и лиц без гражданства:

- 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) 11

представителя (представителей) на территории Российской Федерации;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом 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;

- 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, если указанные документы не будут предоставлены в установленный срок, направление в учреждение будет аннулировано, заявление в информационной системе присвоится статус «Неактивно».

В случае отказа от предоставленного места необходимо уведомить об этом руководителя учреждения. Для рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест вы должны обратиться в районное управление образования или многофункциональный центр с заявлением о восстановлении учетной записи.

Дни и часы приема родителей (законных представителей):

Среда 9.00-10.00, 15.30-16.20

(по предварительной записи по телефону): 8(343) 376-12-22

Директор МБОУ СОШ № 221: _____ / С.Ю.Овсяникова /



РАСПИСКА

Я,

(ФИО родителя (законного представителя)

получил(а) на руки уведомление № _____ о включении в поименный список детей в МБОУ СОШ № 221 ребенка _____

дата рождения _____

Ознакомлен(а) с графиком приема родителей, последней датой зачисления в МБОУ СОШ № 221 и предоставлением необходимых документов в соответствии с перечнем для заключения договора.

«__» _____ 20__ г _____ /

подпись

расшифровка

контактный телефон: _____

Приложение № 4

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

№ п/п	Сведения о ребенке		Способ об оповещении родителей (законных представителей)			Результат оповещения	
	Фамилия Имя ребенка	Дата рождения	Дата оповещения	Способ оповещения	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за уведомление	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя

РЕГ.№ _____
Дата: _____

Директору МБОУ СОШ № 221
Овсяниковой С.Ю.

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

Паспорт серия _____ № _____
Выданный _____

дата выдачи «___» _____ г.
Адрес электронной почты (при наличии): _____

Контактный телефон (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в МБОУ СОШ № 221 моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*
_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
(дата рождения ребенка)*

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка:

(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, номер, кем выдан, 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)

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

(указать)

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 с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- ☐ да;

☐ нет.

(подпись)*

(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- ☐ устав учреждения;
☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- ☐ _____;
☐ _____;
☐ _____;
☐ _____.

(подпись родителя (законного представителя))*

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 6

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

№ п/п	Заявление		Ф.И.ребенка	Дата рождения	Сведения о заявителях		Перечень предоставляемых документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Подпись ответственного лица за прием документов
	Регистрационный номер	Дата подачи			ФИО родителя (законного представителя)	Контактный телефон			

Приложение № 7

РАСПИСКА

о предоставленных документах для зачисления ребенка
в МБОУ СОШ № 221

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 МБОУ СОШ № 221 № _____ от «_____» _____ 20____ г	оригинал	
2	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.	оригинал	
3	Согласие родителей (законных представителей) на законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте учреждения, сообществе социальной сети ВК образовательного учреждения, в групповом родительском чате, пособиях и материалах для организации образовательной среды.	оригинал	
4	Договор об образовании	оригинал	

5	Документ, подтверждающий личность одного из родителей (законных представителей)	копия	
6	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	
7	Свидетельство или иной документ о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)	копия	
8			

Дата подачи документов _____ 20__ г.

Директор МБОУ СОШ № 221: _____ / С.Ю.Овсяникова /



РАСПИСКА

Я,

_____ получил(а)

(ФИО родителя (законного представителя))

на руки расписку о предоставленных документах для зачисления в МБОУ СОШ № 221 моего ребенка _____

(ФИО, дата рождения ребенка)

№ п/п	Наименование документа	оригинал/копия	кол-во
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБОУ СОШ № 221 № _____ от « _____ » _____ 20__ г	оригинал	
2	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.	оригинал	
3	Согласие родителей (законных представителей) на законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте учреждения, сообществе социальной сети ВК образовательного учреждения, в групповом родительском чате, пособиях и материалах для организации образовательной среды.	оригинал	
4	Договор об образовании	оригинал	
5	Документ, подтверждающий личность одного из родителей (законных представителей)	копия	
6	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	
7	Свидетельство или иной документ о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)	копия	
8			

_____ 20__ г

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка

Приложение № 8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 221

620908, г. Екатеринбург, пос. Шувакиш, ул. Школьная, 4, тел./факс (343) 376-12-12

Е-mail: soch221@eduekb.ru, <http://школа221.екатеринбург.рф>

ИНН 6659044120, КПП 667801001, ОКПО 48583399, ОГРН 1026602963474

ПРИКАЗ

_____ .202 г.

№ _____ -В

О зачислении

На основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ 202 г. № _____ «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по _____ 15

образовательным программам дошкольного образования на 202_\202_ уч.г.», решения комиссии по утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, заявления родителей (законного представителя) ребенка № ____ от ____, договора об образовании с родителями (законными представителями) ребенка.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить воспитанника(цу) _____, _____ **20__** года рождения в группу общеразвивающей направленности № _____, **возраста с _____ лет с _____** г на общих основаниях в режиме ГПД дня пребывания (10,5 ч.) с оплатой 3760,00 рублей.
2. Делопроизводителю включить в таблицу посещаемости данного ребёнка.
3. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 221 _____ С.Ю.Овсяникова

М.П.

Приложение № 9

Форма журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Фамилия, имя ребенка	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

Приложение № 10

Реестр приказов зачисленных воспитанников в МБОУ СОШ № 221

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме	Возрастная группа

Приложение № 11

Уведомление об отказе в приеме документов

Заявителю _____
(ФИО)

Проживающему по адресу: _____
Отказано в приеме документов ребенка _____
(ФИО., дата рождения)

В МБОУ СОШ № 221 по следующим основаниям:

Обращение заявителя в не приёмное время _____ (дата и время обращения)

Обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей и не представившего документы, удостоверяющие представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185,185.1 Гражданского кодекса РФ;

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);

Пропуск срока зачисления в МБОУ СОШ № 221.

Вместе с тем уведомляем Вас о том, что при пропуске срока зачисления в МБОУ СОШ № 221 для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в МБОУ СОШ № 221 с целью рассмотрения в последующие периоды распределения мест в МБОУ СОШ № 221. Вам необходимо обратиться в районное управление образования, многофункциональный центр с заявлением о восстановлении ученой записи ребенка.

Уведомление выдал : _____

(ФИО, подпись, должность)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов в МБОУ СОШ № 221

_____ « _____ » 20 _____ г.

подпись

_____ фамилия, инициалы

Приложение № 12

Форма журнала регистрации приказов по детям

№ п/п	Дата приказа	№ приказа	Наименование приказа, краткое содержание
1	2	3	4

Журнал движения воспитанников

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамент а образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из МБОУ СОШ № 221	Подпись родителя (законного представите ля) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МБОУ СОШ № 221
	Фамилия Имя	Дата рождения		О приёме ребёнка в МБОУ СОШ № 221	Об отчислении ребёнка из МБОУ СОШ № 221		

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 _____, дата выдачи: _____

кем выдан:

являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(далее – ребенок), даю Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школы № 221 (далее - оператор, МБОУ СОШ № 221), юридический адрес: 620039, г. Екатеринбург, ул. Свободы, 11, на обработку наших персональных данных (сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение, включение обрабатываемых ПД в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных) в целях осуществления уставной деятельности МБОУ СОШ № 221, 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.

МБОУ СОШ № 221 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 МБОУ СОШ № 221, данные доступны ограниченному кругу лиц.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее - ПД):

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.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБОУ СОШ № 221 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБОУ СОШ № 221.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей

(законных представителей) МБОУ СОШ № 221, 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 МБОУ СОШ № 221.

«_____» _____ 202_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 15

СОГЛАСИЕ

законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте учреждения, сообществе социальной сети ВК образовательного учреждения, в групповом родительском чате, пособиях и материалах для организации образовательной среды.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса РФ

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

выдан _____
(число, месяц, год наименование органа, выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)
обучающегося в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 221 (далее - МБОУ) на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается свидетельством о рождении ребенка.

Даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на официальном сайте МБОУ СОШ № 221 по адресу: <https://школа221.екатеринбург.рф>, сообществе социальной сети ВК образовательного учреждения, в групповом родительском чате, пособиях и материалах для организации образовательной среды.

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка, только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:

- соблюдения действующего законодательства РФ. Интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен(а) о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МБОУ СОШ № 221, сообществе социальной сети ВК образовательного учреждения, в групповом родительском чате, пособиях и материалах для организации образовательной среды без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем МБОУ СОШ № 221 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования, персональных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставлять информацию об персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами МБОУ СОШ № 221, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на период обучения

(число, месяц, год)

моего ребенка _ в МБОУ СОШ № 221.