Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 25 имени В.Г. Феофанова

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 27.08.2025

Утверждаю:
Директор МАОУ - СОШ №25
_____ О.А. Добычина
Приказ № 461–О от 28.08.2025

ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАОУ-СОШ № 25 (дошкольное отделение)

принят с учетом Совета родителей
протокол № 1 от 27.08.2025 г.

Екатеринбург
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАОУ-СОШ № 25 (дошкольное отделения).
1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:
1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);
2) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
3) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
4) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
5) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
6) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236) (с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года);
7) Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
8) Приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 13.01.2014 года N 8 (с изменениями на 10 ноября 2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
9) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
10)Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении Национального стандарта Российской Федерации «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
11)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 июня 2025 года №1306);
12)Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;

13)Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (с изменениями от 02.11.2022 №2404/46/36);
14)Методическими рекомендациями 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 от 26.12.2023 г. № 2721/46/36.
15)Уставом МАОУ-СОШ № 25
1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:
- закрепленная территория – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;
- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана МАОУ-СОШ № 25);
- информационная система - реестр заявлений о постановке на учет, сформированный по дате и времени регистрации заявления (далее – электронная очередь), для направления в МАОУ-СОШ № 25 с учетом внеочередного, первоочередного, преимущественного права на зачисление в МАОУ-СОШ № 25 с учетом возрастной группы по административным районам с указанием:

персональные данные ребенка - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место жительства (место регистрации);

персональные данные родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

наличие внеочередного или первоочередного права для направления ребенка в МАОУ-СОШ № 25, наличие преимущественного права;

выбор услуги: обучение по программе дошкольного образования, присмотр и уход;

выбор направленности группы (общеразвивающая, компенсирующая (с указанием особенностей развития), оздоровительная (с указанием направления оздоровления);

нежелательные для комплектования микрорайоны административного района, в МАОУ-СОШ № 25, которых учётная запись не рассматривается.

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МАОУ-СОШ №25

2.1. Порядок приема на обучение в МАОУ-СОШ № 25 обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
2.2. Порядок приема в МАОУ-СОШ № 25 обеспечивает также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАОУ-СОШ № 25, (далее - закрепленная территория);
2.3. В приеме в МАОУ-СОШ № 25 организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.4. Руководитель МАОУ-СОШ № 25 до 01 июня текущего года размещает на информационных стендах МАОУ-СОШ № 25, официальном сайте МАОУ-СОШ № 25 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет списки номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МАОУ-СОШ № 25.
2.5. МАОУ-СОШ № 25 знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом о закрепленной территории.
2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАОУ-СОШ № 25, с указанными документами фиксируется в заявлении (Приложение 1) о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МАОУ-СОШ № 25 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
2.8. Документы о приеме подаются в МАОУ-СОШ № 25 после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Департаментом образования Администрации города Екатеринбурга, по постановке на учет и направлению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.
2.9. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника ребенка фиксируется подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.10. Прием в МАОУ-СОШ № 25 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)

3.1.Основанием для проведения мероприятий по приему детей в МАОУ-СОШ № 25 является утверждённый городской комиссией список детей на бумажном носителе и в электронном виде, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.
3.2.В период основного комплектования до 25 мая утверждённые поимённые списки детей направляются в МДОО.

В период дополнительного комплектования до 10 числа текущего месяца, утверждённые поимённые списки детей направляются в МДОО (кроме января, в январе – до 20 числа).
3.3.Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по зачислению (приему) детей в период основного комплектования в следующие сроки:
- до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МАОУ-СОШ № 25, на информационных стендах МАОУ-СОШ № 25, официальном сайте МАОУ-СОШ № 25 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- до 10 июня текущего года осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в МАОУ-СОШ № 25, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, способы уведомления указаны в локальном нормативном акте МАОУ-СОШ № 25 о правилах приема МАОУ-СОШ № 25;
- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАОУ-СОШ № 25 и документами;
- до 30 июня текущего года (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МДОО) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАОУ-СОШ № 25;
- до 30 июня (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАОУ-СОШ № 25) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАОУ-СОШ № 25.

Прием ребенка в МАОУ-СОШ № 25 осуществляется на основании приказа директора МАОУ-СОШ № 25.
3.4. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, проводит мероприятия по приему детей в период доукомплектования в следующие сроки:
- в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в МАОУ-СОШ № 25 осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых предоставлены детям места в МАОУ-СОШ № 25, на информационных стендах МАОУ-СОШ № 25, официальном сайте МАОУ-СОШ № 25 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в течение 5 дней с момента направления утверждённых списков детей в МАОУ-СОШ № 25 осуществляет направление уведомление о предоставлении ребенку

места в МДОО, о сроках представления документов, необходимых для зачисления, способы уведомления указаны в локальном нормативном акте МАОУ-СОШ № 25 «Порядок приёма на обучение»;
- осуществляет прием заявителя с заявлением о приеме ребенка в МАОУ-СОШ № 25 и документами;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме ребенка в МАОУ-СОШ № 25) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о приеме ребенка в МАОУ-СОШ № 25;
- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (при наличии оснований для отказа в приеме ребенка в МАОУ-СОШ № 25) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме ребенка в МАОУ-СОШ № 25.

Уведомление об отказе в приеме ребенка в МАОУ-СОШ № 25 оформляется за подписью руководителя МАОУ-СОШ № 25 на бланке МАОУ-СОШ № 25.

Прием ребенка в МАОУ-СОШ № 25 осуществляется посредством издания приказа директора МАОУ-СОШ № 25 в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поимённых списков детей (направления).

Прием в МАОУ-СОШ № 25 осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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 (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.

3.5.Для приема в МАОУ-СОШ № 25 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
3.6. 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.
3.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАОУ-СОШ № 25:
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- 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.
3.8.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
3.9.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.
3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
3.11. Заявление о приеме в МАОУ-СОШ № 25 и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
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.
3.12. После приема документов МАОУ-СОШ № 25 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
3.13. Заведующий издает распорядительный акт (далее приказ) о приеме ребенка в МАОУ-СОШ № 25 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде МАОУ-СОШ № 25. На официальном сайте МАОУ-СОШ № 25 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
3.14. На каждого ребенка, зачисленного в МАОУ-СОШ № 25, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).
3.15. В случае неявки заявителя в МАОУ-СОШ № 25 в сроки, установленные в пункте 3.3. настоящего Порядка, место, предоставленное в МАОУ-СОШ № 25, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку, 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».
3.16. При наличии оснований для отказа в приеме документов, заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает документы заявителю с разъяснением причин (оснований) для отказа, в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в приеме документов.

4. Требования к документообороту МАОУ-СОШ № 25 при приеме детей из списка, утверждённого городской комиссией Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

4.1. С целью структуризации документов МАОУ-СОШ № 25 при организации приема (зачисления) детей из поимённых списков используются следующие формы документов:
– Уведомление с целью информирования родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по программам дошкольного образования в МАОУ-СОШ № 25, направляемое по адресу электронной почты или адресу его проживания, либо переданное лично в руки (Приложение 1);
– Заявление о приеме в МАОУ-СОШ № 25 (Приложение 2);
– Распорядительный акт (приказ о приеме в МАОУ-СОШ № 25) (Приложение 3);
– Документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка о приеме документов) (Приложение 4);
– Уведомление об отказе в приеме документов (Приложение 5);
– Согласие на обработку персональных данных (Приложение 6);
– Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МАОУ-СОШ № 25 (Приложение 7);
– Книга реестра приказов движения детей (Приложение 8)
– Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в МАОУ-СОШ № 25 для размещения на сайте МАОУ-СОШ № 25 (приложение № 9);

– «Книга (журнал) оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников о включении детей в поименный список» (приложение № 10);
– Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в МАОУ-СОШ № 25 (приложение № 11);
– Книга (журнал) движения детей (приложение № 12);
– Журнал реестра договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МАОУ-СОШ № 25 (приложение № 13).

4.2. Копия распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных поимённых списков детей регистрируется в Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга МАОУ-СОШ № 25.

4.3. Приказ о приеме ребенка в МАОУ-СОШ № 25 регистрируется в Книге реестра приказов движения детей.

Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в МАОУ-СОШ № 25 размещается на сайте в сроки, установленные нормативными документами.

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

4.5. При наличии оснований для отказа выдается Уведомление об отказе в приеме документов.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим МАОУ-СОШ № 25.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МАОУ-СОШ № 25 в сети «Интернет» и информационном стенде МАОУ-СОШ № 25.

5.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МАОУ-СОШ № 25.

5.4. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия новой редакции.

Приложение 1

Форма уведомления
для родителей (законных представителей)
о включении ребёнка в поимённый список
для получения образования
по программам дошкольного образования
в МАОУ-СОШ №25

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!

Ваш ребенок _____

Ф.И. и дата рождения ребёнка

включен в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономное общеобразовательном учреждении – средняя общеобразовательная школа № 25 имени В. Г. Феофанова, *расположенного по адресу*: г. Екатеринбург, ул. Цветоносная, 2; *контактный телефон*: 334-32-22 *эл. почта:* soch25@eduekb.ru .

Для заключения договора об образовании между Вами и МАОУ-СОШ № 25 Вам необходимо в срок до «___» _____ 20__ года, до 18.00 предоставить заместителю директора МАОУ-СОШ № 25 Рожковой Светлане Станиславовне или ответственному лицу МАОУ-СОШ № 25 за приём документов, следующие документы:

1) свидетельство о рождении ребёнка (оригинал + копия);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное вашему ребёнку в МАОУ-СОШ № 25, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к ответственному по комплектованию в МАОУ-СОШ № 25 с заявлением в срок до «____» _____ 20__года до 18.00.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей) в МАОУ-СОШ № 25:

_____.

С уважением, директор МАОУ – СОШ № 25 _____ О.А. Добычина

подпись

Приложение 2
Форма заявления
Директору МАОУ-СОШ №№25
О.А. Добычиной

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

_____,
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*:

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

адрес электронной почты родителя (законного представителя): _____,
номер телефона родителя (законного представителя)*: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение 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)

- o на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
- o 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):

- o общеразвивающая;
- o компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
- o 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):

- o да;
- o нет.

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

- o да;
- o нет.

_____
(подпись)*

_____
(дата)*

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

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

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

- o _____;
- o _____;

_____ _____
(подпись родителя (законного представителя)* (дата)*

_____

* Поля, обязательные для заполнения

Приложение 3
Форма
распорядительного акта (приказа)
о зачислении ребенка

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ–
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25
ИМЕНИ В.Г. ФЕОФАНОВА
ул. Цветоносная, 2, тел.: 334-32-26

ПРИКАЗ

_____ № _____-Д

На основании распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____ № _____ «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на 2026/2027 учебный год», личного заявления родителей (законных представителей) о приеме в МАОУ-СОШ № 25, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ от _____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____,
   ФИО ребенка
   _____ г.р. (дата рождения) _____группу № _____ с _____ года
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ– СОШ № 25 _____О.А. Добычина

ознакомлен(а): _____ / _____

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

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ–
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25
ИМЕНИ В.Г. ФЕОФАНОВА
ул. Цветоносная, 2, тел.: 334-32-26

РАСПИСКА
в приеме документов

настоящим подтверждается, что в МАОУ-СОШ №25 приняты документы от

_____
(ФИО родителя (законного представителя)

на ребенка_____
(ФИО, дата рождения ребенка)

согласно перечня:

п/п	наименование документа	копия/ оригинал	количество
1.	Заявление о приеме на обучение в МАОУ-СОШ №25 регистрационный номер № ___ от _____ года	оригинал	
2.	Свидетельство о рождении	копия	
3.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (справка с места жительства ребенка)	копия/ оригинал	
4.	Заключение ПМПК (при наличии)	копия	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	
7.	всего		

Документы принял:

_____ _____ 20__ год _____/_____
(дата) подпись расшифровка подписи

Приложение 5
Форма уведомления
об отказе в приеме документов

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ–
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25
ИМЕНИ В.Г. ФЕОФАНОВА
ул. Цветоносная, 2, тел.: 334-32-26

Дата __.___.20__ г
на № ____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

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

проживающему по адресу: _____, отказано в приеме (зачислении) ребенка _____,
(ФИ ребенка, дата рождения)

по следующим основаниям:

- o _____
- o _____
- o _____

Уведомление выдал:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.
_____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« » _____ 20____ г.
(дата)

Приложение 6

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя)

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

как законный представитель _____,
(ФИО ребенка)

свидетельство о рождении серия _____ номер _____ кем выдано: _____

дата выдачи:_____ проживающего по адресу: _____

_____

даю согласие МАОУ_СОШ №25 (далее – Оператор), юридический адрес: 620036, г. Екатеринбург, ул. Цветоносная д.2, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка по существующим технологиям обработки документов, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства с целью получения дошкольного образования, содержания, присмотра и ухода моего несовершеннолетнего ребенка в МАОУ-СОШ № 25 с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с учетом федерального законодательства в следующем объеме:

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

Срок действия моего согласия считать с момента подписание данного заявления на срок: ***бессрочно.*** Мне, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору.
Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«___»_____20____г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 7

Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в МАОУ-СОШ № 25

№ п/п	Дата и номер Распоряжения	срок зачисления в МАОУ-СОШ № 25 по Распоряжению	Ф.И.О., подпись, получившего Распоряжение

Приложение 8

Книга реестра приказов о движении детей в МАОУ-СОШ № 25

№ п/п	№ приказа	Дата	Краткое содержание	ФИО ребенка

Приложение 9

Форма журнала реестра приказов о зачислении детей в МАОУ-СОШ № 25

№ приказа	Дата приказа	Возрастная группа	Кол-во детей

Приложение 10

Журнал оповещения
родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список
МАОУ-СОШ № 25-СОШ №25

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

Приложение 11

Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме в МАОУ-СОШ № 25

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

Приложение 12

Книга (журнал) движения детей

№ п/п	Сведения о ребенке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основание для издания приказа об отчислении ребенка из МАОУ-СОШ № 25	Подпись родителя в получении документов при выбытии ребенка из МАОУ-СОШ № 25	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги при выбытии ребенка из МАОУ-СОШ № 25
	Ф.И.	Дата рождения		О приеме в МАОУ-СОШ № 25	Об отчислении ребенка из МАОУ-СОШ № 25			

Приложение № 13

Журнал реестра договоров об образовании
по образовательным программам дошкольного образования
в МАОУ-СОШ № 25

№ п/п	№ договора, дата	Приказ о зачислении	ФИО ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись родителя(законного представителя о получении второго экземпляра договора на руки	Подпись руководителя