

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17»
(МБОУ «СОШ № 17» Балахнинского района)

ПРИКАЗ

«04» декабря 2025г.

№ 79А/08-43

«Об утверждении новой редакции Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ "СОШ№17" структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 18.08.2025 № 609" О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить с 04.12.2025г. действие:

«Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ "СОШ№17" структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», утвержденных приказом по Учреждению от 20.01.2023 № 18а/01-11.

2. Утвердить и ввести в действие с 04.12.2025 г.:

«Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ "СОШ№17" структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (Приложение № 1 к Приказу)
"Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБОУ "СОШ№17" структурное подразделение родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников" (приложение №2 к Приказу)

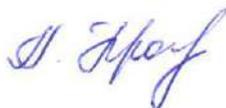
3. Махневой Т.Б. в срок до 15.12.2025 года разместить на официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №17" структурного подразделения новую редакцию «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ "СОШ№17" структурное подразделение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора – руководителя структурного подразделения Махневу Т.Б.

Директор:

А.Г.Проскурина

С приказом ознакомлены:



Приложение № 1
к приказу директора
от 04.12.2025г № 79А/08-43

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
МБОУ "СОШ№17" структурное подразделение, реализующее
образовательные программы дошкольного образования, присмотр и
уход за детьми**

Принято Педагогическим советом
Протокол № 2 от 27.11.2025 года

1. Общие положения

- 1.1 Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования структурного подразделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» разработано в соответствии с
- ✦ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями)
 - ✦ Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями)
 - ✦ Федеральным законом от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями)
 - ✦ Федеральным законом от 02.12.2019г. №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
 - ✦ приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
 - от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»,
 - от 18.04.2024 № 263 "О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8"(Зарегистрирован 23.05.2024 № 78249)
 - от 18.08.2025 № 609 О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236
 - ✦ Постановлением Администрации Балахнинского муниципального района Нижегородской области от 06.02.2020г. «Об утверждении Порядка устройства ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации»
 - ✦ Уставом МБОУ «СОШ № 17».
- 1.2 Настоящее Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» (далее - далее Структурное подразделение) на обучение по:
- Образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (описание) (далее - образовательная программа)
- или
- Адаптированной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17» структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного

образования, присмотр и уход за детьми и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное образование.

или

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по основным общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом, Порядком приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования и настоящими правилами.

- 1.3 Структурное подразделение осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех детей, имеющих право на получение общего дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение (ч.3 ст.67 №273-ФЗ), на принципах равных условий для всех поступающих (ч.1 ст.55 №273-ФЗ).

Структурное подразделение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Структурное подразделение (далее – закрепленная территория).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования в Структурное подразделение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

- 1.4 Преимущественное право приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, имеет

☛ Ребенок в которой обучается его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. (ст.67 №273-ФЗ).

☛ 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 образовательным 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.

- 1.5 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее – адаптированная образовательная программа) только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

- 1.6 В приеме в структурное подразделение БОУ "СОШ №17" может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении и условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- 1.7 В случае отсутствия мест в Структурном подразделении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в Управление образования и социально правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа.

2. Общие требования к приёму в Структурное подразделение.

- 2.1 Структурное подразделение обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2 Прием в Структурное подразделение для получения образования проводится на принципах равных условий приема, на общедоступной основе.
- 2.3 Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, информация о сроках приема документов, образцы заявлений и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых Структурное подразделение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:
 - на официальном сайте Структурного подразделения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://dcl7nn.rosshkola.rf/>;
 - на информационном стенде Структурного подразделения рядом с кабинетом руководителя Структурного подразделения.
- 2.4 Прием в Структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. С 01 июля по 31 августа организуется работа массового комплектования по приёму граждан в Структурное подразделение с последующим доукомплектованием в течение учебного года.
- 2.5 Документы о приеме подаются в Структурное подразделение, в которое получено направление.
- 2.6 Прием в Структурное подразделение осуществляется при наличии направления, выданного управлением образования администрации Балахнинского муниципального округа, по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 2) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии требованиями действующего миграционного законодательства Российской Федерации.
- 2.7 Заявление о приёме в Структурное подразделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Структурного подразделения или ответственным лицом в Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Структурное подразделение (Приложение 3).
- 2.8 После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, о приеме ребенка в Структурное подразделение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Структурного подразделения или ответственным лицом Структурного подразделения за прием документов и печатью (Приложение 4).
- 2.9 Структурное подразделение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.10 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - дата рождения ребенка;
 - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - 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);
 - о направленности дошкольной группы;
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - о желаемой дате приема на обучение.
- фамилию, имя, отчество полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в выбранной родителем (законным представителем) государственной или муниципальной образовательной организации для приема
- Форма заявления и образец заполнения размещается на информационном стенде «Информация для родителей» и на официальном сайте в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<http://дс17нн.росшкола.рф/>).
- 2.11 Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей,
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
 - 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;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 2.12 Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка.
- 2.13 Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:
- 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) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание 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, удостоверяющих 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 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 непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. 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 пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Структурном подразделении на время обучения ребенка.

- 2.14 Пункт 9(1) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- 2.15 Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:
 - ✚ копию свидетельства о рождении ребенка;
 - ✚ копию паспорта;
 - ✚ справку о регистрации по месту жительства.
- 2.16 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктами 6,7,12 настоящих Правил предъявляются руководителю Структурного подразделения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Структурного подразделения.
- 2.17 Требование представления иных документов для приема детей в Структурное подразделение не допускается.
- 2.18 Прием заявлений и документов ведется в кабинете руководителя Структурного подразделения. По приказу руководителя Структурного подразделения определяются ответственные лица, осуществляющие прием документов.
- 2.19 После приёма документов Структурное подразделение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.20 Договора регистрируются руководителем Структурного подразделения или ответственным лицом в Журнале регистрации Договоров об образовании.
- 2.21 В порядке, установленном законодательством Российской Федерации и в соответствии с Положением о защите персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) Структурного подразделения, подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 5).
- 2.22 При приёме ребёнка на обучение Структурное подразделение знакомит родителей (законных представителей) с
 - ✚ Уставом,
 - ✚ лицензией на осуществление образовательной деятельности,

- образовательной программой Структурного подразделения и адаптированной образовательной программой Структурного подразделения,
 - режимом занятий,
 - Правилами внутреннего распорядка воспитанников,
 - порядком и основаниями перевода, отчисления воспитанников,
 - порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Структурным подразделением и родителями (законными представителями)
 - и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
 - Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.23 Руководителем в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении ребенка в Структурное подразделение. На официальном сайте и информационном стенде в трехдневный срок после издания приказа образовательной организацией в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Распорядительный акт доступен для просмотра в течение двух календарных дней.
- 2.24 Информация о зачислении воспитанника в течение трех дней отражается в автоматизированной информационной системе. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Структурном подразделении.
- 2.25 На каждого воспитанника, зачисленного в Структурное подразделение, заводится личное дело с описью, в котором хранятся все сданные документы на время обучения воспитанника (Приложение 6). Все документы, предоставленные родителем (законным представителем), скрепляются в файловую папку, и размещаются в папке группы, которую будет посещать ребёнок. Папки с личными делами хранятся в кабинете заместителя директора. При выбытии, личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям) под подпись и фиксируются в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение 7).
- 2.26 Журналы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения и подписью.
- 2.27 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Структурном подразделении. Место в Структурном подразделении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение всего календарного года.
- 2.28 Структурное подразделение не вправе требовать от родителя (законного представителя) ребенка предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

3. Заключительные положения

- 3.1 Настоящие Правила является нормативным локальным актом Структурного подразделения.
- 3.2 Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом.
- 3.3 Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 3.4 Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом.

Приложение №1
К Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБОУ "СОШ №17" структурное подразделение,
реализующее образовательные программы
дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
утвержденных приказом директора
от 04.12.2025 № 79А /08-43

Директору МБОУ № СОШ № 17» _____
(ФИО) руководителя

от _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):
вид документа _____ серия _____ номер _____
дата выдачи _____ кем
выдан: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения

проживающего по адресу:

в состав контингента воспитанников структурного подразделения Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №17»

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии) _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): вид документа
№ _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)
родной язык _____

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании

(да / нет)

специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

(да/нет)

Желаемая дата приема: с « _____ » _____ 20__ года на обучение по

Направленность дошкольной группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации _____

(10,5-часовой в соответствии с режимом и графиком работы) образовательной организации

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании специальных условий

(да/нет)

для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

(да/нет)

Информация о наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБОУ СОШ №17 структурном подразделении _____

(да/нет)

фамилия, имя, отчество полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

К заявлению прилагаю следующие копии документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МБОУ «СОШ №17», ознакомлен (а). (Ст.55ч.2 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

дата

подпись

расшифровка подписи

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение №2
К Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБОУ "СОШ №17" структурное подразделение,
реализующее образовательные программы
дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
утвержденных приказом директора
от 04.12.2025 № 79А/08-43

**Журнал приема заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в
структурное подразделение МБОУ «СОШ №17»**

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя в расписке о получении документов с указанием даты получения расписки)

Приложение №3
 К Правилам приема
 на обучение по образовательным
 программам дошкольного образования в
 МБОУ "СОШ №17" структурное подразделение,
 реализующее образовательные программы
 дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
 утвержденных приказом директора
 от 04.12.2025 № 79А /08-43

Расписка в получении документов

Выдана

в том, что от нее « _____ » _____ 20__ года для зачисления в структурное подразделение МБОУ СОШ №17 _____ « _____ » _____ года
ФИО родителя (законного представителя) ребенка
ФИО ребенка дата рождения

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество документов
1	Медицинская карта ребенка (в медицинском кабинете)	
2	Заявление родителей (законных представителей) от _____ 20__ г.	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Документ о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	
5	Направление в Образовательное учреждение	
6	Заявление – согласие на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя)	
7	Копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан)	
8	Другие документы	

Документы принял:

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		
		_____.	_____.	20__ г.

М.П. .

Документы сдал:

Подпись родителей (законных представителей)	Инициалы, фамилия	Дата		
		_____.	_____.	20__ г.

Приложение №4
К Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБОУ "СОШ №17" структурное подразделение,
реализующее образовательные программы
дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
утвержденных приказом директора
от 04.12.2025г № 79А/08-43

_____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

**Заявление о получении согласия родителей (законных представителей)
на обработку персональных данных**

Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	серия		номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес и регистрация	индекс		область	
	улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	индекс		область	
	улица		Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБОУ «СОШ №17».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБОУ «СОШ №17» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора гражданско-правового характера.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБОУ «СОШ №17», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБОУ «СОШ №17» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		
		_____	_____.	20 _____ г.

Приложение №5
К Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБОУ "СОШ№17" структурное подразделение,
реализующее образовательные программы
дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
утвержденных приказом директора
от 04.12.2025 № 79А /08-43

Опись № _____ от _____ . _____ . 20 _____ г.
документов личного дела

Ф.И.О. воспитанника

№ п/п	Наименование	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ, по какой причине
1	Медицинская карта ребенка (в медицинском кабинете)				
2	Заявление родителей (законных представителей) от _____ 20 _____ г.				
3	Копия свидетельства о рождении ребенка				
4	Документ о регистрации по месту жительства или по месту пребывания				
5	Направление в Образовательное учреждение				
6	Договор об образовании по образовательным программам				
7	Копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан)				
8	Согласие на обработку персональных данных				
9	Другие документы				

Итого: _____ документ _____
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи _____ лист _____
(цифрами и прописью)

(должность)

(личная подпись)

« _____ » _____ 20 _____.
(дата)

Приложение №6
К Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБОУ "СОШ№17" структурное подразделение,
реализующее образовательные программы
дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
утвержденных приказом директора
от 04.12.2025 № 79А/08-43

Журнал выдачи личных дел воспитанников					
№ п/п	Ф И О воспитанника	Дата выдачи личного дела	Подпись заведующего	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)

Прочито, пронумеровано и

скреплено

печатью

должност

подпись

И. В. Мухоморова
И. В. Мухоморова
И. В. Мухоморова

