

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ № 10

«ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный

С.С. Григорьева/

20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке комплектования воспитанниками
структурных подразделений государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы №10 «Образовательный центр ЛИК»
городского округа Отрадный Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками структурного подразделения государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей (далее - СП).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам», Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06. 2008 № 238, приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода», в редакции приказа министерства образования и науки Самарской области от 05.09.2018 №295-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области».

1.3. Задачи Положения:

обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из структурного подразделения.

1.4. Комплектование СП воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Родители (законные представители) имеют право выбора не более пяти государственных образовательных учреждений с учетом реализуемых образовательных программ: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными.

1.6. Государственное образовательное учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест в СП.

1.7 Порядок комплектования СП воспитанниками закрепляется в Уставе ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный.

1.8. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места в ГОУ (далее – ЭБД) данные о детях, поставленных на очередь в государственное образовательное учреждение, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест в СП.

АСУ РСО позволяет получить объективную информацию о численности детей, поставленных на очередь в государственное образовательное учреждение, в том числе о численности детей, нуждающихся в получении места в СП в предстоящем учебном году) далее – актуальный спрос) и в последующие учебные годы (далее – отложенный спрос).

1.9 Процесс организации постановки детей в ЭБД, а также приема детей в СП осуществляется ответственным работником СП, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), ресурсного центра, территориального управления министерства (далее соответственно – участники комплектования)

2. Постановка детей на очередь в СП

2.1. Постановка на очередь детей осуществляется в СП рамках административных процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в ЭБД; регистрация ребёнка в ЭДБ и учет детей, поставленных на очередь для поступления в СП (далее – постановка ребёнка на очередь в СП) государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода», административный регламент предоставления которой утвержден приказом министерства от 11.06.2015 № 201-од (в ред. приказа от 05.09.2018 №295-од) (далее – государственная услуга);

2.2. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течении всего года. Рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

Родители (законные представители) для постановки ребенка на учет в АСУ РСО предъявляют в СП, МФЦ, ресурсный центр городского округа Отрадный, следующие документы:

- Заявление родителя (законного представителя) о постановке на учет по форме;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- Документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- Справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- Заключение ПМПК для постановки на учет в группы комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

2. 3. Постановка ребенка на очередь в СП осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной формы с использованием регистрационной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (приложение 1 к настоящему Положению).

2.4. Заявление о постановке ребенка на очередь в СП регистрируется в Журнале регистрации заявлений (приложение 8 к настоящему Положению).

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

2.5.1 При приеме заявления и постановке на учет в АСУ РСО:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;
- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;
- возраст ребенка превышает 7 лет.

2.5.2. При зачислении в СП

- отсутствие Направления в СП;
- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;
- отсутствие свободных мест в СП;

наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования, соответствующих уровня и направленности;

достижение ребенком возраста 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в СП или Территориальное управление, Ресурсный центр.

2.6. Ответственный сотрудник СП выдает заявителю выписку с информацией об очередности по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

2.7. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в СП наравне с гражданами Российской Федерации.

2.8. Ответственный сотрудник СП посредством АСУ РСО предоставляет информацию в ЭБД о наличии в СП свободных мест по мере их освобождения и/или открытия.

3. Прием воспитанников в СП ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК»

г.о. Отрадный Самарской области

3.1. Прием воспитанников СП осуществляется в рамках административных процедур государственно услуги: распределение мест в СП; принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с Уставом ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в СП и организацию образовательного процесса.

3.2. Руководитель СП осуществляет комплектование государственное образовательное учреждение воспитанниками, руководствуясь настоящим Положением и Уставом ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный, на основе электронного распределения мест в СП.

3.3. Комплектование СП воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное комплектование СП воспитанниками проводится в течении календарного года по мере высвобождения мест.

3.3.1. Комплектование СП воспитанниками осуществляется на основании Направлений выданных Территориальной комиссией.

3.3.2. При получении Направления сотрудник СП, ответственный за прием документов, информирует заявителей о наличии Направления посредством способов информирования, указанных заявителями в заявлении о постановке на учет:

в период распределения мест и комплектования СП - в течение 7 рабочих дней со дня

получения в СП Информации о направлениях;

в период дополнительного распределения мест и комплектования СП - в течение 3 рабочих дней со дня получения в СП Информации о направлениях.

3.3.3. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом для ребенка в СП заявитель обращается к руководителю с полным пакетом документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней с момента получения из СП информации о наличии Направления.

3.3.4. В случае несогласия с предоставленным местом для ребенка в СП и (или) пересмотра предоставленного места для ребенка в СП заявитель письменно выражает свое решение на Направлении при личном обращении в СП в течение 10 рабочих дней с момента получения из СП информации о наличии Направления в СП.

3.3.5. СП не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от СП.

3.4. При не востребованности заявителем места, предоставленного в СП, первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО не изменяется.

3.5. Место также считается невостребованным по следующим основаниям:

- неявка заявителя в СП для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации из СП о наличии Направления в СП;
- неявка заявителя в СП для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования СП на новый учебный год), в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в СП;
- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в СП при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП;
- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной или комбинированной направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП.

3.6. В случае несогласия с предоставленным местом для ребенка в СП, по причине которого место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест после 1 сентября текущего календарного года.

3.7. В случае возникновения обстоятельств, неявки заявителя или непредставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение

места, ребенок принимает повторное участие в распределении мест с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в СП по его письменному заявлению. Желаемая дата зачисления в СП переносится в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником Территориальной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Территориальной комиссией.

3.8. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП воспитанниками осуществляется ответственным по комплектованию еженедельно по понедельникам с 14.00 до 17.00.

3.9. Прием детей в СП осуществляется на основании следующих документов:

- заявление о зачислении;
- направление для зачисления ребенка в детский сад, выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);
- Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий - для гражданина РФ,
 - паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный ФЗ или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ,- для иностранных граждан,
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства РФ,- для лиц без гражданства;
 - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- Документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП в соответствии с действующими федеральным и региональным законодательством (при наличии)
- Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта № 026/у с пометкой о прививках: полиомиелит, АКДС, паротит, корь, реакция Манту (сделанная не

больше года назад). Анализы: кровь (общий), моча, энтеробиоз, на яйца глист (сделанный не более 10 календарных дней назад). Отметки врачей: ортопеда, ЛОРа, окулиста, невропатолога, стоматолога, педиатра (эпикриз и направление в группу здоровья);

- Справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);

- Выписка из заключения ПМПК для постановки на учет в группы комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);

Зачисление детей в группы комбинированной направленности производится только с согласия родителей (законных представителей).

3.10. Зачисление воспитанников в СП оформляется приказом директора ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный о приеме лица на обучение в СП.

3.11. При приеме ребенка в СП руководитель СП обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.12. Зачисление ребёнка в СП по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа СП о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании между СП и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в СП, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в СП. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

3.10. Право внеочередного и первоочередного приема в СП имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.10.1. Право на предоставление мест в СП не позднее месячного срока с момента обращения в СП имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

3.10.2. Право на предоставление мест в СП в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3.11. Право внеочередного приема в СП имеют:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с

работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

2) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

3) дети прокуроров;

4) дети судей;

5) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

б) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце втором подпункта б настоящего пункта;

направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в

составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце шестом подпункта б настоящего пункта;

направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

7) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

8) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

9) дети одиноких родителей (усыновителей);

10) дети педагогических работников данной организации.

Право внеочередного приема в СП предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

3.12. Право первоочередного приема в СП имеют:

дети-инвалиды;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации,

умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;

дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы; дети сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника федеральной противопожарной службы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудники), уволенных с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудники), умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника федеральной противопожарной службы, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце.

Первоочередной прием в государственное образовательное учреждение ведётся в период комплектования СП воспитанниками или при наличии вакантных мест в СП.

3.13. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в СП родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы.

3.14. Прием воспитанников в СП на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.15. Результаты комплектования сотрудник СП заносит в ЭБД посредством АСУ РСО.

4. Перевод воспитанников из одного государственного образовательного учреждения в другое

4.1. Перевод воспитанников из одного государственного образовательного учреждения в другое осуществляется на основании Положения о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления воспитанников структурных подразделений, утвержденное директором ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный.

5. Сохранение места в СП

5.1. Место за воспитанником, посещающим СП, сохраняется на время:

болезни;

пребывания в условиях карантина;

прохождения санаторно-курортного лечения;

отпуска родителей (законных представителей);

пребывания в другом государственном образовательном учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;

иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

6. Отчисление воспитанников из СП

6.1. Отчисление воспитанников из СП производится:

по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;

в связи с достижением воспитанником СП возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;

в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию

в СП или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в СП.

6.2. Отчисление воспитанника из государственного образовательного учреждения оформляется приказом директора ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК».

7. Ответственность за комплектование СП

7.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на участников комплектования.

7.2. Контроль за комплектованием СП воспитанниками осуществляется территориальным управлением министерства образования.

Приложение 1
к Положению о порядке комплектования
воспитанниками государственных
образовательных учреждений Самарской
области, реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования и находящихся
в ведении министерства образования и
науки Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка
в государственную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования
(далее – ГОО)

Первичное

Уточнение сведений

Куда: _____

Наименование
организации/органа власти

Кому: _____

Ф.И.О. должностного лица

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе,
удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.5.3. Место регистрации документа: _____

1.6. Сведения об адресе места жительства/пребывания ребенка: _____

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: _____

2.4.2. Серия: _____ Номер: _____

2.4.3. Кем и где выдан: _____

2.4.4. Дата выдачи: _____

2.4.5. Статус заявителя:
родитель: _____

Отец/Мать

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность
представления прав ребенка): _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

3.5. Я проинформирован (на) о том, что ГОО не несет ответственности за неполучение
извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса
(почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не
зависящие от ГОО.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГОО
(льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен (на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет возвращен в
очередь как не имеющий льготы.

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

ГОО № 1: _____

ГОО № 2: _____

ГОО № 3: _____

ГОО № 4: _____

ГОО № 5: _____

Предлагать места в ближайших ГОО:

ДА

НЕТ

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ГОО:

1 сентября 20__ г.

5.3. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место:

ДА

НЕТ

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

Наименование группы, основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

7. Режим пребывания: _____

_____ Полный день/ Кратковременное пребывание/ Круглосуточное пребывание

8. Программа: _____

Наименование

9. Иные сведения и документы: _____

10. С Уставом ГОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

11. Дата и время подачи заявления: _____

12. Подпись заявителя: _____ / _____

Ф.И.О. заявителя

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО заявителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
(наименование ГОО)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы _____

(иные данные)

персональных данных моего ребенка _____
(ФИО)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений, постановку на учет и распределение детей в образовательные организации Самарской области, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что _____

(наименование ГОО)

гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 2
к Положению о порядке комплектования
воспитанниками государственных
образовательных учреждений Самарской
области, реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования и находящихся
в ведении министерства образования и
науки Самарской области

НАПРАВЛЕНИЕ

для зачисления ребенка в государственную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Ребенок: _____
Ф.И.О. ребенка

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении: серия _____, № _____

№ обращения в АСУ РСО: _____ - ____/_____

Результат автоматизированного распределения мест _____:
Дата

Предоставлено постоянное место в:

Наименование ГОО

Режим пребывания в группе: _____

Направленность группы: _____

Возрастная группа: _____

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места в детский сад: ____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом:

Отказываюсь от предоставленного места,
проинформирован о том, что повторно данный детский
сад предлагаться не будет до моего обращения:

Дата _____

Подпись родителя: _____/_____

Ф.И.О. заявителя

Приложение 3
к Положению о порядке комплектования
воспитанниками государственных
образовательных учреждений Самарской
области, реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования и находящихся
в ведении министерства образования и
науки Самарской области

Обращение # _____ - ____/_____

Заявление о предоставлении мест детям в организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее-д/с)

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.5.1. Серия: _____

1.5.2. Номер: _____

2. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух)

3.1. Почта (адрес проживания): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с (подтверждается документом) _____

Да/Нет

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5): _____

5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

5.3.1. Полный день

5.3.2. Круглосуточное пребывание

5.3.3. Кратковременное пребывание

5.4. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место

5.5. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с: _____

6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья (подтверждается документом): _____

7. Дата и время регистрации заявления: _____ : _____ : _____

8. Вид заявления:

8.1. первичное

8.2. перевод

8.3. уточнение сведений

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить д/с и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Подпись специалиста, принявшего заявление _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Приложение 4
к Положению о порядке комплектования
воспитанниками государственных
образовательных учреждений Самарской
области, реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования и находящихся
в ведении министерства образования и
науки Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о снятии с учета ребенка для поступления
в государственную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования
(далее – ГОО)

Куда: _____
Наименование
организации/органа власти

Кому: _____
Ф.И.О. должностного лица

Прошу снять моего ребенка с учета для поступления в государственную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования в связи (указать причину):

с _____ (указать дату).

Сведения о ребенке:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем

личность ребенка: серия _____, № _____

№ обращения в АСУ РСО: _____ - ____/_____

Дата _____

Подпись родителя: _____ / _____

Ф.И.О. заявитель

Приложение 5
к Положению о порядке комплектования
воспитанниками государственных
образовательных учреждений Самарской
области, реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования и находящихся
в ведении министерства образования и
науки Самарской области

Заявление на получение информации об организации предоставления дошкольного
образования по основным общеобразовательным программам

Куда: _____
наименование МФЦ

От: _____
Ф.И.О. заявителя

Телефон контакта: _____

Прошу предоставить информацию:

(перечень запрашиваемых сведений)

Форма предоставления информации: _____

Устно/письменно

Дата _____

Подпись родителя: _____ / _____
Ф.И.О. заявителя

Приложение 6
к Положению о порядке комплектования
воспитанниками государственных
образовательных учреждений Самарской
области, реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования и находящихся
в ведении министерства образования и
науки Самарской области

Информация об организации предоставления дошкольного образования по основным
общеобразовательным программам

(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении информации об организации предоставления дошкольного образования по основным общеобразовательным программам от (дата принятия заявления) принято решение о направлении _____ следующих сведений: _____

(подпись руководителя)

Приложение 7

к Положению о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В НАПРАВЛЕНИИ
ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ

(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении информации об организации предоставления дошкольного образования по основным общеобразовательным программам от (дата принятия заявления) принято решение об отказе в направлении запрашиваемых сведений по следующим причинам:

(указать причины отказа)

(подпись руководителя)

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

(2) листов

С. С. Григорьева

Дата

