

Согласовано:

На заседании Управляющего Совета

ГБОУ СОШ пос. Прибой

Протокол № 4

« 29 » мая 20 20 года

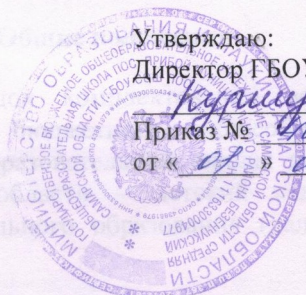
Утверждаю:

Директор ГБОУ СОШ пос. Прибой

А.П. Куршук

Приказ № 40/1

от « 07 » июня 20 20 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования

ГБОУ СОШ пос. Прибой

реализующая образовательную программу

дошкольного образования

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано.

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Прибой муниципального района Безенчукский Самарской области – детский сад «Зоренька» реализующая образовательную программу дошкольного образования (далее – СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька»).

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»;

- Положением о министерстве образования и науки Самарской области от 20.06.2008г. № 238;

- 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 Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- 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 присмотр и уход»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Законом Самарской области о внесении изменений в закон Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» от 17.03.2014 № 30-ГД;

- Законом Самарской области «Об образовании в Самарской области от 22.12.2014 №133-ГД.

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 СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька».

1.4. Комплектование СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

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

1.6. ДОУ в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест в ДОУ.

1.7. Распределение и выдача направлений. Распределение мест в ДОУ осуществляется исключительно посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО), обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение детей, находящихся в АСУ РСО в статусе «очередник» на свободные места в ДОУ. Распределение мест и комплектование ДОУ воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное распределение мест и комплектование ДОУ воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест в ДОУ с 1 сентября по 14 мая.

1.8. Информирование заявителей о наличии Направлений. Сотрудник ДОУ, 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 ДОУ – в течение 7 рабочих дней со дня получения в ДОУ Информации о направлениях;

- в период дополнительного распределения мест и комплектования ДОУ – в течение 3 рабочих дней со дня получения в ДОУ Информации о направлениях. ДОУ не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ДОУ.

1.9. Для письменного подтверждения своего согласия с представленным местом для ребенка в ДОУ заявитель обращается к руководителю ГБОУ с пакетом документов, указанных в пункте 3.2. настоящего положения, в течение 10 рабочих дней со дня получения из ГБОУ информации о наличии Направления.

1.10. В случае несогласия с представленным местом для ребенка в ДОУ и (или) пересмотра предоставленного места для ребенка в ДОУ заявитель письменно выражает свое решение на

Направлении при личном обращении в ГБОУ в течение 10 рабочих дней с момента получения из ГБОУ информации о наличии Направления в ДОУ.

1.11. При не востребованности заявителем места, предоставленного в ДОУ, первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО не изменяется. Желаемая дата зачисления 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. Невостребованное заявителем место в ДОУ предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в АСУ РСО, в порядке, установленном настоящим положением.

1.12. Место так же считается невостребованным по следующим основаниям:

- неявка заявителя в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» для письменного подтверждения согласия (несогласия) с представленным местом для ребенка в ДОУ – в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации из СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» о наличии Направления в ДОУ;

- неявка заявителя в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования ДОУ на новый учебный на год), в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с представленным местом для ребенка в ДОУ;

- не предоставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в ДОУ при письменном подтверждении согласия с представленным местом для ребенка в ДОУ;

- не предоставление заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной, комбинированной и компенсирующей направленности, при письменном подтверждении согласия с представленным местом для ребенка в ДОУ.

1.13. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 1.10., по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест после 1 сентября текущего календарного года.

1.14. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 1.12., настоящего Положения, по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест в течении года с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в ДОУ по его письменному заявлению. Первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО в заявлении о постановке на учет не изменяется, при этом желаемая дата зачисления в ДОУ переносится в заявлении о постановке на учет в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником ДОУ в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения комиссией.

1.15. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании личных заявлений заявителя:

- заявление о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка в ГБОУ (Приложение №1);

- заявление о зачислении в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька». Заявление о постановке на учет может быть направлено заявителем в форме электронного

документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования – через ЕПГУ или РПГУ сети интернет, с последующим предоставлением в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Постановка детей на очередь в ДООУ

2.1. Постановка детей на очередь в ДООУ осуществляется в рамках административных процедур:

- прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в АСУ РСО;
- регистрация ребенка в АСУ РСО и учет детей, поставленных на очередь для поступления в ДООУ в соответствии с административным регламентом, утвержденным приказом министерства от 11.06.2015 № 201-од (далее – государственная услуга).

2.2. Комплектование ДООУ воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства.

2.3. Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области.

2.4. Распределение мест в ДООУ (далее – распределение мест) организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, возраста ребенка, направленности группы. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в ДООУ в результате электронного распределения мест (далее – Список).

2.5. Ответственный сотрудник территориальной комиссии делает выборку из Списка для каждого ДООУ и формирует Направление персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в ДООУ (далее – Направление).

2.6. Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

2.7. Территориальная комиссия согласовывает сформированные из Списка Направления на каждого ребенка.

2.8. Ответственный сотрудник территориальной комиссии направляет на электронные адреса ДООУ Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ДООУ.

2.9. В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в ДООУ в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему

по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в ДООУ в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в ДООУ. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в ДООУ в результате высвобождения мест по разным причинам.

2.10. Поступившие в ДООУ Направления для зачисления ребенка в детский сад предоставляется родителям (законным представителям) для ознакомления и принятия решения о зачислении в ДООУ с указанием даты ознакомления родителей (законных представителей) и (или) его согласие (не согласие) с представленным местом.

2.11. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования ДООУ детьми осуществляется ответственным лицом ДООУ ежедневно с 8.30 до 16.00.

2.12. Дети, уже посещающие ДООУ, могут встать на очередь в другие ГБОУ в следующих случаях:

- если дети, находящиеся в ДООУ и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в ДООУ или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в группы оздоровительной, компенсирующей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- отсутствие в ДООУ групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

2.13. Родители (законны представители) для регистрации ребенка при постановке на учет в АСУ РСО предъявляют следующие документы:

- заявление о постановке на учет по форме согласно *Приложению 1* к настоящему Положению;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка для документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающего право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное представление места в ДООУ в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при его наличии);
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ГБОУ территории.

2.14. Заявление о постановке на учет, поданное лично, регистрируется в АСУ РСО в день поступления с выдачей заявителю зарегистрированного обращения на бумажном носителе по форме, согласно *Приложению 2* к настоящему положению.

2.15. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги:

- При приеме заявления и постановке на учет в АСУ РСО предоставлен неполный пакет документов, указанных в пункте 3.5. настоящего положения;
- Наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документах исправлений;
- Отказ заявителя дать согласие на обработку персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- Наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;
- Ребенок посещает ГОО;
- Возраст ребенка превышает 7 лет.

3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Распорядительный акт о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУ в сети Интернет.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.2. Для зачисления в ДОО предъявляются следующие документы:

- оригинал [направления](#) для зачисления ребенка в СП (далее - Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;
- оригинал заявления о зачислении в СП;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- оригинал и копию свидетельства 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;
- оригинал и копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии, при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации;

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 в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами 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, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

- 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);

- медицинское заключение;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле обучающегося в СП на время обучения ребенка.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в ДОО наравне с гражданами Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. В заявлении на приём ребёнка родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) место работы и должность родителей (законных представителей) ребёнка;
- з) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- и) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- к) информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- л) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о) о желаемой дате приема на обучение;
- п) наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, свидетельством о государственной аккредитации, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей). фиксируется в заявлении о приеме в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника;

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» и на его

официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте ГБОУ СОШ пос. Прибой.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.8. Прием воспитанников ДОУ осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги: - автоматизированное распределение мест в АСУ РСО; - принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 3.2. настоящего положения предъявляются директору ГБОУ СОШ пос. Прибой или уполномоченному им лицу структурного подразделения вместе с заявлением о приеме на обучение в образовательной организации.

3.10. Заявление о приеме в СП ГБОУ СОШ пос. Прибой – детский сад «Зоренька» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом структурного подразделения за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ (Приложение 2 к настоящему положению). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

3.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.13. После предоставления документов, указанных в п. 3.2 Положения, ГБОУ СОШ пос. Прибой заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

3.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

3.15. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.16. Зачисление ребенка в ДООУ по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора между ГБОУ СОШ пос. Прибой 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 ДООУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДООУ. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям). Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в ДООУ для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в ДООУ.

3.17. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в СП устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

3.18. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы

в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.19. Право внеочередного приема в ГОУ предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право (п. 3.11 в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.11.2012 N 400-од).

3.20. Прием детей в ДОО на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.21. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при зачислении в ГОО:

- Отсутствие Направления в ГОО;
- Предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.2.
- Наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;
- Отсутствие свободных мест в ГОО;

- Возраст ребенка менее 2 месяцев или более 7 лет;
- Наличие у ребенка медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующего уровня и направленности;
- Достижение ребенком 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания ПМПК, представленной заявителем в ДООУ, Территориальное управление, Ресурсный центр.

4. Ответственность за комплектование

- 4.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на ответственное лицо территориального управления, ответственное лицо назначенное приказом директора ГБОУ СОШ пос. Прибой и заявителя получения государственной услуги.
- 4.2. Контроль за комплектованием осуществляется территориальным управлением 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: СП ГБОУ СОШ пос.Прибой – детский сад «Зоренька»
(Наименование организации)

Зарегистрированного по адресу: 446242, Самарская область,
муниципальный район Безенчукский пос.Прибой,
ул.Административная,д.8

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 регистрации (справка о месте регистрации): _____

(индекс, область, район, улица, № дома/квартиры)

адрес проживания (пребывания): _____

(индекс, область, район, улица, № дома/квартиры)

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:

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): _____

Я проинформирован (на) о том, что ДОО 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 ДОО (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. _____

(подпись/расшифровка)

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: _____

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: Основная общеобразовательная программа ДО- ОП ДО СП ГБОУ СОШ пос.Прибой – детский сад «Зоренька» (далее – ООП ДО СП)

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).

(ознакомлена/ не ознакомлена. Подпись)

11. Дата 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 СП ГБОУ СОШ пос.Прибой – детский сад «Зоренька»
(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 дошкольного образования, персональных данных моего ребенка _____

(Ф Имя)

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», 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 СП ГБОУ СОШ пос.Прибой – детский сад «Зоренька» 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

Ж У Р Н А Л
регистрации заявлений на постановку на учет в ГБОУ
реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Дата и время подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка, телефон заявителя	Ф.И.О. заявителя	Категор ия льготы	Регистра- ционный номер выписки	Роспись родителей (законных представит.) ребёнка о получении выписки
1	2	3	4	5	6	7	8	9