

Согласовано

Управляющим советом школы

Протокол № 8 от «13» 01 2020 г.

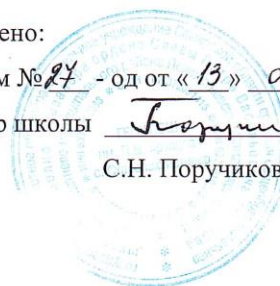
Председатель [подпись] О.В. Пыряева

Утверждено:

Приказом № 27 - од от «13» 01 .2020г.

Директор школы [подпись]

С.Н. Поручикова



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ  
ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ  
ПЕТРА ВАСИЛЬЕВИЧА КРАВЦОВА  
С. СТАРОПОХВИСТНЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОХВИСТНЕВСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в новой редакции)

Принято:

Педагогическим советом

Протокол № 4 от «13» 01 2020г

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Учреждение, Положение) разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворении потребностей семьи в образовании.

1.2. Прием, перевод и отчисление граждан в школу осуществляется в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ;
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 17.01.2019 №19 «О внесении изменений в порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 №32»;

✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 №177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);

✓ Приказом министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015 № 126-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»;

✓ Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11 июня 2015г. N 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 от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Уставом ГБОУ СОШ им.П.В.Кравцова с.Старопохвистнево, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Порядок приёма граждан в образовательные учреждения закрепляются в настоящем Положении.

1.3. При приёме в учреждение не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к

религии, принадлежности к общественным организациям, состоянию здоровья, социальному положению.

1.4. Приём на обучение в Учреждение, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.5. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, пользуются правом на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Приём граждан в Учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

1.7. Прием на обучение на основным общеобразовательным программам проводится на общедоступной основе.

1.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

Учреждение обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории, закреплённой за образовательным учреждением в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Похвистневский, размещенном на официальном сайте школы. Граждане, проживающие на закреплённой за Учреждением территории, имеющие право на получение общего образования, являются закреплёнными лицами.

1.9. Приём закреплённых лиц в Учреждении осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

1.10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных

частями 5 и 6 статьи 67 и статьи 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в СВУ МОиНСО.

1.11. При приёме ребёнка в Учреждение последнее обязано ознакомить ребёнка и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

1.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 1).

1.14. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательной организации, формы получения образования, языка образования, в том числе русского языка как родного языка, факультативных и элективных курсов и дисциплин.

1.15. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, действующим законодательством и договором, заключенным между родителями (законными представителями) обучающихся и Учреждением, включающим в себя взаимные права, обязанности

и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания и общения.

1.16. Договор заключается при зачислении ребёнка в Учреждение.

1.17. Основанием для отказа в приёме заявления в Учреждение являются:

- 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 ребёнка;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в Учреждение на «Портале образовательных услуг Самарской области»;
- отсутствие свободных мест в Учреждении;
- возраст ребёнка менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет в случае отсутствия разрешения Северо–Восточного управления министерства образования и науки Самарской области при приёме детей в первый класс;
- наличие у ребёнка медицинских противопоказаний к освоению общеобразовательных программ соответствующего уровня и направленности.

## **2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. В СП «Детский сад «Колосок» Учреждения (далее - СП), реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования, могут приниматься дети в возрасте от 1 года и до завершения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, и поступления в первый класс общеобразовательной организации.

2.2. Для постановки ребенка на очередь в СП предъявляются следующие документы:

- заявление о постановке на очередь (приложение 1);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (приложение 2);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия);
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП Учреждения в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- справка врачебной комиссии для постановки на учёт в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учёт в группы компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

2.3. Заявление о постановке на очередь в СП может быть направлено заявителем в форме электронного документа через Региональный портал государственных услуг Самарской области в сети Интернет, с последующим предоставлением оригиналов документов в Учреждение в течение 7-ми рабочих дней с момента подачи заявления.

2.4. Заявление о постановке на очередь в СП может быть принято при личном обращении заявителя в Учреждение.

2.5. Приём заявлений о постановке на очередь в СП осуществляется в течение года.

2.6. Рассмотрение заявления о постановке на очередь в СП и предоставленных документов осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

2.7. Комплектование детей и выдача направлений для зачисления ребёнка в СП осуществляется:

- в период распределения мест на новый учебный год - с 15 мая до 31 августа текущего года;
- в период дополнительного распределения мест - при наличии свободных мест в Учреждении с 1 сентября по 14 мая.

2.8. Зачисление в СП Учреждения оформляется приказом Учреждения в течение 3-х рабочих дней после приёма всех необходимых документов.

2.9. Для зачисления ребенка в СП предъявляются следующие документы:

- 1) заявление о зачислении в СП Учреждения (приложение 3);
- 2) направление для зачисления ребёнка в СП (далее - Направление), выданное в результате автоматизированного распределения мест;
- 3) согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (приложение 4);
- 3) оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия);
- 4) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 5) паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации;
- б) 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;



7) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

8) 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;

9) документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

10) медицинское заключение;

11) справка врачебной комиссии для постановки на учёт в группы оздоровительной направленности (при наличии);

12) заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учёт в группы компенсирующей направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

2.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей для зачисления в СП, регистрируются в журнале приема заявлений в СП. После регистрации заявления в СП родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в СП Учреждения, о перечне представленных документов (приложение 5). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

2.11. Зачисление ребёнка в СП Учреждения по итогам комплектования

осуществляется не позднее 31 августа текущего года.

#### 2.12. Право внеочередного приёма 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 следствии 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 сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона:

– 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 6 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 обеспечивающих 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 6 пункта 2.5;

- 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.

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

2.13. Право первоочередного приёма в СП имеют:

- 1) дети-инвалиды;
- 2) дети, один из родителей которых является инвалидом;
- 3) дети из многодетных семей;
- 4) дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- 5) 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 N 3-ФЗ "О полиции";
- 6) 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;

7) 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 (сотрудников), 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 (сотрудников), 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.

2.14. Первоочередной приём в СП ведётся в период комплектования и при наличии вакантных мест в СП.

2.15. Право приёма в СП не позднее месячного срока с момента обращения имеют:

1) дети граждан, уволенных с военной службы.

2.16. Право приёма в СП в течение трёх месяцев со дня обращения имеют:

2) дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

2.17. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём детей в СП родители (законные представители) детей представляют соответствующие документы.

2.18. После приёма полного пакета документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения, в течение 3-х рабочих дней руководитель Учреждения заключает договор на предоставление основной образовательной программы дошкольного образования СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.19. Руководитель Учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в СП Учреждения в течение 3-х рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении ребёнка в СП Учреждения в 3-х дневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.20. После издания приказа о зачислении ребёнка в Учреждение, воспитанник снимается с очереди в СП в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (приложение 3).

2.21. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования - от 1 года до 8 лет (при наличии условий, в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).

2.22. Приём в СП детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нём осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.23. Приём родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП воспитанниками осуществляется ежедневно с 9.00 до 15.00.

2.24. Количество групп в СП определяется, исходя из предельной наполняемости в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

1) количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3- лет) не менее 2,5 метров квадратных на ребёнка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка, фактически находящегося в группе;

2) в группах компенсирующей направленности для детей до 3 лет и старше 3 лет соответственно количество детей не должно превышать:

- для детей с тяжёлыми нарушениями речи – 6 -10 детей;
- для детей с фонетико – фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3 лет - 12 детей;
- для детей с задержкой психического развития – 6 и 10 детей;
- для детей с умственной отсталостью лёгкой степени – 6 и 10 детей;
- для детей с иными ограниченными возможностями здоровья – 10 и 15 детей.

2.25. Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей компенсирующей направленности с учётом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо – физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.26. За воспитанником в СП детском саду сохраняется место в случае:

- болезни ребёнка;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;

- карантина Учреждения;
- отпусков родителей (законных представителей) ребёнка по их заявлению;
- пребывания в другом образовательном учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- иных случаях в соответствии с действующим законодательством по заявлению родителей (законных представителей).

### **3. Порядок приёма на обучение по общеобразовательным программам начального, основного, среднего общего образования**

3.1. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс Учреждение размещает на информационном стенде, официальном сайте в сети "Интернет" информацию о:

- количестве мест в первых классах и количестве классов не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта Учреждения;
- наличии свободных мест в первых классах для приема детей;
- график начала приема заявлений в первый класс.

3.2. Для удобства родителей (законных представителей) детей Учреждение устанавливает график приёма документов в первый класс в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

3.3. Подача заявления о зачислении в первый класс осуществляется родителем (законным представителем) ребенка через «Портал образовательных услуг Самарской области» (далее - АИС «Е-услуги. Образование»). Адрес сайта - <https://es.asurso.ru>.

3.4. Прием заявлений о зачислении ребенка в первый класс без регистрации в системе АИС «Е-услуги. Образование» не допускается.

3.5. В первый класс принимаются дети, достигшие к началу учебного года возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.



3.6. По заявлению родителей (законных представителей) детей Северо–Восточное управление министерства образования и науки Самарской области вправе разрешить приём детей для обучения в более раннем или в более позднем возрасте.

3.7. Приём заявлений в первый класс для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года на основании распорядительного акта Учреждения.

3.8. Зачисление воспитанников СП «Детский сад «Колосок» Учреждения в первый класс Учреждения осуществляется в порядке перевода на основании приказа Учреждения не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года на основании распорядительного акта Учреждения.

3.9. Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года на основании распорядительного акта Учреждения.

3.10. Учреждение, в случае завершения приёма в первый класс всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, вправе осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории, ранее 1 июля на основании распорядительного акта Учреждения.

3.11. Приём граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение 4) 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения (приложение б):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

3.13. Для приёма в Учреждениеродителям (законным представителям) ребенка необходимо предоставить следующие документы:

– оригинал свидетельства о рождении/паспорта ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя;

– свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории;

– родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

3.15. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.16. При приёме в Учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

3.17. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

3.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

3.19. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 7).

3.20. Документы для зачисления в первый класс предоставляются в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации заявления в системе АИС «Е-услуги. Образование».

3.21. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей для зачисления в первый класс, регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявления в первый класс родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, о перечне представленных документов (приложение 8). Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения.

3.22. Приказы Учреждения о приёме детей в первый класс размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Учреждения в день их издания.

3.23. Принятые документы для зачисления в первый класс подлежат возврату заявителю, а поданное заявление подлежит аннулированию по следующим основаниям:

– отсутствие полного пакета документов для зачисления ребенка в школу, указанных в п. 3.13. настоящего Положения;

– не соответствие данных, указанных в заявлении о приеме предоставленным документам;

– не предоставление полного пакета документов в течение 3-х рабочих дней с момента регистрации заявления в системе АИС «Е-услуги. Образование».

3.24. Учреждение вручает заявителю уведомление о возврате документов в первый класс с указанием оснований.

3.25. При возврате заявителю документов поданное им заявление в первый класс в системе АИС «Е-услуги. Образование» аннулируется и в журнале регистрации принятых документов для зачисления в Учреждение проставляется соответствующая отметка.

3.26. При приеме в первый класс детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.28. Во 2-е и последующие классы Учреждения принимаются все учащиеся Учреждения, освоившие программу предыдущего уровня, а также учащиеся, поступившие в Учреждение в порядке перевода из других образовательных организаций на вакантные места.

3.29. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета Учреждения посредством издания приказа руководителя Учреждения о переводе учащихся.

3.30. Зачисление на обучение на уровень среднего общего образования производится по заявлению родителей (законных представителей) учащихся, завершивших обучение на уровне основного общего образования.

3.31. Требование обязательности общего образования применительно к

конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

3.32. Зачисление в Учреждение оформляется приказом Учреждения в течение 7 рабочих дней после приёма всех необходимых документов.

3.33. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. Порядок перевода обучающихся**

4.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей(законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной образовательной организации обращаются в Северо–Восточное управление министерства образования и науки Самарской области для определения принимающей организации из числа государственных образовательных учреждений;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей образовательной организации. В случае переезда в другую местность указывается только населённый пункт, субъект Российской Федерации.

4.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.4. При отчислении несовершеннолетнего обучающегося в связи с переводом в другую образовательную организацию родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдаются следующие документы, которые они обязаны представить в принимающую образовательную организацию:

- личное дело обучающегося;
- медицинская карта обучающегося;
- выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации, заверенные подписью директора Учреждения и, скреплённые печатью Учреждения.

Вышеуказанные документы предоставляются вместе с заявлением о зачислении обучающегося в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую образовательную организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

4.6. Указанные в пункте 4.4. документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке

перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.7. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

4.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

## **5. Порядок прекращения образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно:

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих обучающихся при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении;

– по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

– по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления учащийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

5.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжения освоения им общеобразовательной программы основного и среднего общего образования по иной форме обучения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

5.3. По решению Педагогического совета Учреждения за неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, правил проживания в интернатах и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к учащимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.



5.4. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

5.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к учащимся во время их болезни, каникул.

5.6. При выборе меры дисциплинарного взыскания Учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение учащегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов учащихся, советов родителей.

5.7. По решению Педагогического совета Учреждения за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего раздела, допускается применение отчисления несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания.

Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

5.8. Педагогический совет вправе рассмотреть вопрос об отчислении учащегося из Учреждения в случае отсутствия без уважительных причин на заседании Педагогического совета Учреждения учащегося, его родителей (законных представителей), извещённых надлежащим образом о дате и времени заседания.

5.9. Решение об отчислении учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей - сирот, детей, оставшихся без попечения

родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.10. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего учащегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, Северо–Восточное управление министерства образования и науки Самарской области.

Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из Учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования.

5.11. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания.

5.12. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

5.13. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании, уставом и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.14. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдаёт учащемуся, отчисленному из Учреждения, справку об обучении или о периоде обучения по установленному Учреждением образцу.

5.15. При прекращении образовательных отношений Учреждение в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении учащегося выдаёт лицу, отчисленному из Учреждения, личное дело учащегося, медицинскую карту учащегося, ведомости успеваемости (табель успеваемости) с четвертными оценками, выписку текущих оценок по всем предметам учебного плана, заверенные подписью директора Учреждения и скреплённые печатью

Учреждения (в случае отчисления в течение учебного года).

**6. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования**

6.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

6.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию.

6.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

✓ в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности

✓ в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

✓ в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

✓ в случае лишения исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

✓ в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении исходной организации государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

✓ в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у исходной организации отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов

к рассмотрению по существу - в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

✓ в случае отказа аккредитационного органа исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек, - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе исходной организации в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

6.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих организаций с использованием:

✓ информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием осваиваемых ими образовательных программ;

✓ сведений, содержащихся в Реестре организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

6.5. Учредитель запрашивает выбранные им из Реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.6. Исходная организация доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об

организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также сроках предоставления письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

6.7. После получения соответствующих письменных согласий лиц, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

6.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

6.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся.

6.10. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных

уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

6.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц.

## Приложение 1

Директору ГБОУ СОШ  
им.П.В. Кравцова с.Старопохвистнево  
Поручиковой С.Н.

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон (домашний, мобильный) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на очередь для поступления ребенка в СП «Детский сад «Колосок»  
ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево

1. Дата заполнения: \_\_\_\_\_

2. Льготная категория: \_\_\_\_\_

3. Планируемая дата поступления в СП «Детский сад «Колосок»: \_\_\_\_\_

**4. Родитель (законный представитель):**

**Место проживания родителя:**

Фамилия:

Район:

Имя:

\_\_\_\_\_ Город/село

Отчество:

Улица:

Серия паспорта:

Дом, корпус, квартира (комната):

Номер паспорта:

Почтовый индекс:

Дата и место выдачи:

Домашний телефон:

Мобильный телефон:

**5. Ребенок:**

**Место фактического проживания ребенка:**

Фамилия:

Район:

Имя:

\_\_\_\_\_ Город/село:



Отчество:

Улица:

Дата рождения:

Дом, корпус, квартира (комната):

Серия свидетельства о рождении:

Почтовый индекс:

Номер свидетельства о рождении:

6. Приложение: документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ:

7. Я, \_\_\_\_\_  
осведомлен(а) о порядке приема в СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево и получил(а) на руки список документов, необходимых для зачисления в СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево.

Подписью заверяю, что представленная мной информация, верна:

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Подписью заверяю, что принял данное заявление:

Директор школы:

\_\_\_\_\_ подпись

С.Н. Поручикова

М.П.

**СОГЛАСИЕ  
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных

данных», я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) родителя (законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка, а также на обработку и использование биометрических данных моего ребёнка государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – оператор) расположенному по адресу: 446490, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Старопохвистнево, ул. Советская, 65-а.

**Целью обработки представляемых персональных данных** является упорядочение деятельности государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

**Перечень действий с представляемыми персональными данными:** обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

**Способ обработки персональных данных:** смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением «Е-услуги.Образование».

**Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**

1. Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя).
2. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).
3. Место проживания (район, город/село, улица, дом, корпус/квартира/комната, почтовый индекс).
4. Телефон.
5. Фамилия, имя, отчество ребенка.

6. Дата рождения ребенка.
7. Данные свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан).
8. Место проживания ребенка, стоящего в очереди (район, город/село, улица, дом, корпус/квартира/комната, почтовый индекс).
9. Наличие льготы, подтверждающей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте Учреждения: [stpohv.minobr63.ru](http://stpohv.minobr63.ru) и на информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует на период нахождения ребенка в очереди для поступления в СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку директору Учреждения.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение 3

Директору ГБОУ СОШ  
им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево  
Поручиковой С.Н.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающей(го) по адресу:

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ в СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В.  
Кравцова с. Старопохвистнево.

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка (фактическое): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место регистрации ребенка \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы (перечислить):

- 1) Копия свидетельства о рождении ребенка
- 2) Копия свидетельства о регистрации по месту жительства
- 3) Копия СНИЛС ребенка
- 4) Копия СНИЛС родителя (законного представителя)
- 5) Копия Полиса обязательного медицинского страхования ребенка
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

С Уставом ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**СОГЛАСИЕ  
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных

данных», я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) родителя (законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребёнка)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) а также на обработку и использование биометрических данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – оператор) расположенному по адресу: 446490, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Старопохвистнево, ул. Советская, 65-а для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, проведения обследования и сопровождения специалистами психолого - медико – педагогического консилиума Учреждения, хранения и обработки в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учёта движения детей от их поступления в структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы – программы дошкольного образования до выпуска из учреждений общего, среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированных информационно-аналитических систем управления образовательным учреждением «Сетевой Город.Образование» и «Е-услуги.Образование».

**Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**

**Данные о ребенке:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_ Родной язык \_\_\_\_\_

• **Документы:**

Свидетельство о рождении:

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата и место выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего паспорт или свидетельство)

• **Регистрация:**

Тип регистрации (постоянная, временная)- **подчеркнуть**. Район регистрации

Место регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• **Проживание:**

Район проживания \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

• **Семья:**

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) \_\_\_\_\_

Братья и сестры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• **Родитель (мать/отец):**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

**Работа:**

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

**Контактная информация:**

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

**Работа:**

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

**Контактная информация:**

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Министерство образования и науки Самарской области, Северо – Восточное управление министерства образования и науки Самарской области, государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центр повышения квалификации «Похвистневский ресурсный центр» Самарской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте Учреждения: [stpohv.minobr63.ru](http://stpohv.minobr63.ru) и на информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует до прекращения образовательных отношений, расторжения договора по основаниям, предусмотренным договором на предоставление основной образовательной программы дошкольного образования СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку директору Учреждения.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 5

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления для постановки на очередь в СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

регистрационный № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления:

Table with 2 columns: Наименование документов, Да/нет. Rows include: Заявление о постановке на очередь в СП, Копия свидетельства о рождении ребенка, Копия документа, удостоверяющего личность родителя, Копия 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 на закрепленной территории, СНИЛС ребенка, СНИЛС родителя (законного представителя), Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком, Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации, Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием, Оригинал рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, Иные документы:

МП

Документы принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
ДолжностьПодпись Расшифровка подписи

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



## Приложение 6

Директору ГБОУ СОШ  
им.П.В. Кравцова с.Старопохвистнево  
Поручиковой С.Н.

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)

Контактный телефон (домашний, мобильный) \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

**о приеме в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево, реализующее основную общеобразовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс Вашего образовательного учреждения.

#### 1. Сведения о ребенке:

1.1. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

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

1.2.1. Наименование документа: \_\_\_\_\_

1.2.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

1.3. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения \_\_\_\_\_

1.4. Сведения об адресе места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

1.5. Номер СНИЛСа ребенка \_\_\_\_\_

1.6. Наименование образовательного учреждения, из которого прибыл ребенок \_\_\_\_\_

и сколько классов окончил \_\_\_\_\_

#### 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. Сведения об адресе места жительства заявителя: \_\_\_\_\_

**2.5. Статус заявителя:**

2.5.1. родитель: \_\_\_\_\_

Отец/Мать

2.5.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): \_\_\_\_\_

2.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства

**3. Способ информирования заявителя о результатах подачи заявления (указать не менее двух):**

3.1. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_

3.3. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

3.4. Я проинформирован(на) о том, что ГБОУ 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 ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево.

**4. Образовательная программа:** основная общеобразовательная \_\_\_\_\_

**5. Язык образования** \_\_\_\_\_

**6. К заявлению прилагаю следующие документы (перечислить):**

1) Личное дело \_\_\_\_\_

2) Медицинская карта \_\_\_\_\_

3) Копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка \_\_\_\_\_

- 4) Копия СНИЛС ребенка \_\_\_\_\_
- 5) Копия СНИЛС родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_

**7 С Уставом ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(на)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  
(дата) (подпись)

**8. Дата подачи заявления:** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

**СОГЛАСИЕ  
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных

данных», я, \_\_\_\_\_  
(ФИО) родителя (законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребёнка)

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством), а также на обработку и использование биометрических данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе имени полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – оператор) расположенному по адресу: 446490, Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Старопохвистнево, ул. Советская, 65-а для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом единого интегрированного банка данных учащегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, проведения обследования и сопровождения специалистами психолого - медико – педагогического консилиума Учреждения, хранения и обработки в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учёта движения детей от их поступления в структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы – программы дошкольного образования до выпуска из учреждений общего, среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных с передачей полученной информации по внутренней сети и сети Интернет с применением автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением «АСУ РСО».

**Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**

**Данные о ребёнке:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_ Родной язык \_\_\_\_\_

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

• Документы:

Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата и место выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего паспорт или свидетельство)

• Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная)- **подчеркнуть**.

Район регистрации \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• Проживание:

Район проживания \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

• Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) \_\_\_\_\_

Братья и сестры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

• Родитель (мать/отец):

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

**Работа:**

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

**Контактная информация:**

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

**Работа:**

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

**Контактная информация:**

Телефон рабочий \_\_\_\_\_  
Телефон мобильный \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных третьим лицам в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Министерство образования и науки Самарской области, Северо – Восточное управление министерства образования и науки Самарской области, государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центр повышения квалификации «Похвистневский ресурсный центр» Самарской области.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях, на сайте Учреждения: [stpohv.minobr63.ru](http://stpohv.minobr63.ru) и на информационных стендах с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: учащимся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует до прекращения образовательных отношений.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку директору Учреждения.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме заявления в 1 класс  
на 2019-2020 учебный год  
в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

регистрационный № \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы для зачисления:

| Наименование документов   | Да/нет |
|---|--------|
| Заявление о приеме в 1 класс  |        |
| Согласие на обработку персональных данных   |        |
| Копия свидетельства о рождении ребенка  |        |
| Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  |        |
| Копия 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 на закрепленной территории |        |
| СНИЛС ребенка   |        |
| СНИЛС родителя (законного представителя)  |        |
| Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком   |        |
| Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства  |        |
| Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации   |        |
| Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/первоочередной прием   |        |
| Оригинал рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии  |        |
| Иные документы:   |        |
|   |        |

**МП**

**Документы принял:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Должность Подпись    Расшифровка подписи

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.