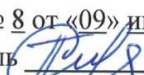


Согласованы:
Управляющим советом школы
Протокол № 8 от «09» июля 2021 г.
Председатель  О.В. Пыряева

Утверждены
Приказом № 63/З-од от «12» июля 2021 г.
И.о. директора 



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА, 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)

Приняты:
Педагогическим советом
Протокол № 13 от «12» июля 2021г.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников и 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, Порядок) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. №124-ФЗ, Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020г. №458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказа Министерства образования и науки Самарской области от 11 июня 2015г. № 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», приказа 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», Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», уставом учреждения, локальными нормативными актами

учреждения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Приём в учреждение осуществляется на принципах равных условий приёма для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного, общего образования соответствующего уровня в течение всего календарного года при наличии свободных мест, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

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. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации регистрация по месту пребывания или по месту жительства или отсутствие таковой не может служить основанием ограничения прав и свобод граждан Российской Федерации, предусмотренных Конституцией Российской Федерации.

Для граждан Российской Федерации при реализации конституционного права на образование, в том числе права на приём в образовательное учреждение, не имеет юридического значения факт наличия или отсутствия регистрации по месту пребывания или месту жительства в пределах Российской Федерации на территории, где находится избранное родителями (законными представителями) детей образовательное учреждение.

1.5. С целью проведения организованного приёма граждан учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно – коммуникационной сети «Интернет», издаваемый не позднее 15 марта текущего года Постановление Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями

муниципального района Похвистневский Самарской области в течении 10 календарных дней с момента его издания.

1.6. 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 Самарской области.

Граждане, проживающие на закреплённой за учреждением территории, имеющие право на получение общего образования, являются закреплёнными лицами.

В случае отказа в предоставлении места в учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое учреждение обращаются в Северо - Восточное управление министерства образования и науки Самарской области.

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

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

1.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования в учреждение, в которых обучаются их братья и сёстры.

1.9. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью поступающего и (или) подписью его родителей (законных представителей).

Подписью поступающего и (или) подписью его родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных поступающего и (или) его родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 6).

1.10. При приёме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей.

1.11. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и обучающихся регулируются уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, действующим

законодательством и договором, заключенным в письменной форме, между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица и учреждением, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания и общения.

1.12. В части оказания платных образовательных услуг взаимоотношения учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего лица регламентируются договором об оказании платных образовательных услуг.

1.13. Основанием для отказа в приёме в учреждение являются:

- отсутствие в ней свободных мест;
- 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 государственных услуг;
- посещение ребёнком учреждения;
- 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 ребёнка в первый класс;
- наличие у ребёнка медицинских противопоказаний к освоению общеобразовательных программ соответствующего уровня и направленности.

1.14. Правила приема в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

1.15. Право первоочередного приема в учреждение имеют:

- Дети сотрудников полиции;
- Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- Дети военнослужащих;
- Дети сотрудников Федеральной службы исполнения наказаний;
- Дети сотрудников противопожарной службы;
- Дети сотрудников таможенных органов;
- Дети сотрудников органов принудительного исполнения.

1.16. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.17. Право внеочередного приёма в СП «Детский сад «Колосок» предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

1.18. Первоочередной приём в СП «Детский сад «Колосок» ведётся в период комплектования СП «Детский сад «Колосок» воспитанниками и при наличии вакантных мест в СП «Детский сад «Колосок».

1.19. Право приёма в СП «Детский сад «Колосок» не позднее месячного срока с момента обращения имеют:

- 1) дети граждан, уволенных с военной службы.

Право приёма в СП «Детский сад «Колосок» в течение трёх месяцев со дня обращения имеют:

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

Для подтверждения права на внеочередной / первоочередной или преимущественный приём детей в учреждение или СП «Детский сад «Колосок» родители (законные представители) детей представляют соответствующие документы.

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

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

2.2. Направление и прием в СП детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в СП детский сад представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме в СП детский сад представляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и/или приема в СП детский сад родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 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) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления в СП детский сад родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в

заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

2.3. Для направления в СП детский сад родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- заявление о предоставлении места в СП Детский сад (приложение 2);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

2.4. Прием заявлений о предоставлении места в СП детский сад осуществляется в течение года.

Рассмотрение заявления и представленных документов о предоставлении места в СП детский сад осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

2.5. Прием в СП детский сад детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение, детей, проживающих на закрепленной за учреждением территорией с подтвержденной регистрацией, осуществляется с 01 апреля по 30 июня текущего года.

Приём в СП детский сад детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

2.6. Решение о приеме (отказе в приёме) получателя государственной услуги в СП детский сад принимается руководителем учреждения в течение 3 рабочих дней с момента приёма полного пакета документов.

2.7. Для приема в СП детский сад родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- заявление о приеме в СП детский сад, по форме, определяемой учреждением самостоятельно (приложение 4);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания;
- медицинское заключение.

Заявление о приёме в СП детский сад и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём документов,

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (приложение 5).

Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в государственную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Требование представления иных документов для приёма детей в СП детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении.

2.8. После принятия решения о зачислении в СП детский сад и приема полного пакета документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней руководитель учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и договор по присмотру и уходу (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.9. Руководитель учреждения издаёт приказ о приёме ребёнка в СП детский сад в течение трёх рабочих дней после заключения договора, который в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения.

На официальном сайте учреждения в информационной сети Интернет размещаются реквизиты приказа о приёме ребёнка в СП детский сад, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о приёме лица на обучение, воспитанник снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (приложение 6).

На каждого ребёнка, зачисленного в СП детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка копии документов.

Приём ребёнка в СП детский сад по итогам комплектования осуществляется с 01 апреля по 30 июня текущего года.

2.10. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования - от 2 месяцев 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.

Приём в СП детский сад 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.

2.11. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП детского сада воспитанниками осуществляется директором учреждения по понедельникам и средам с 13.00 до 17.00 часов.

2.12. Количество групп в СП детский сад 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 м² на одного ребёнка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 м² на одного ребёнка, без учета мебели и ее расстановки. Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м² на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м² на ребенка.

2) количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также соблюдения требований к расстановке мебели в соответствии с Правилами.

Количество детей в группах компенсирующей направленности не должно превышать:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет,
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи - 12 детей в возрасте старше 3 лет,
- для глухих детей - 6 детей для обеих возрастных групп,
- для слабослышащих детей - 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет,
- для слепых детей - 6 детей для обеих возрастных групп,
- для слабовидящих детей - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет,
- для детей с амблиопией, косоглазием - 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет,
- для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата - 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет,
- для детей с задержкой психоречевого развития - 6 детей в возрасте до 3 лет,
- для детей с задержкой психического развития - 10 детей в возрасте старше 3 лет,
- для детей с умственной отсталостью легкой степени - 10 детей в возрасте старше 3 лет,
- для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени - 8 детей в возрасте старше 3 лет,
- для детей с расстройствами аутистического спектра - 5 детей для обеих возрастных групп,
- для детей со сложными дефектами (тяжелыми и множественными нарушениями развития) - 5 детей для обеих возрастных групп.

Количество детей в группах комбинированной направленности не должно превышать:

- в возрасте до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;
- в возрасте старше 3 лет, в том числе:
 - не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени, или с расстройствами аутистического спектра, или детей со сложным дефектом,
 - не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени,
 - не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития, детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи.

Допускается организация разновозрастных групп компенсирующей или комбинированной направленности для детей от 2 месяцев до 3 лет и от 3 лет и старше с учетом возможности соблюдения в них режима дня, соответствующего анатомическим и физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы, с предельной наполняемостью 6 и 12 человек соответственно.

При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более 3 категорий детей с ограниченными возможностями здоровья; при объединении детей с разными нарушениями в развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможности их одновременной реализации в одной группе.

2.15. 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) ребёнка.

3. Порядок приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования

3.1. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно – коммуникационной сети Интернет информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области;
- наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

3.2. Получение начального общего образования в учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель - Северо-Восточное управление министерства образования и науки Самарской области учреждения вправе разрешить приём детей в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

3.3. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты учреждения или электронной информационной системы учреждения, в том числе с использованием функционала

официального сайта учреждения в сети «Интернет» или иным способом с использованием сети «Интернет»;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения (приложение 8):

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- 2) дата рождения ребенка или поступающего;
- 3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- 7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 8) о потребности ребёнка или поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с

ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

9) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);

10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

11) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

12) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

13) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

14) факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка или поступающего с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и учащихся.

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в

заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в информационной сети Интернет.

3.5. Для приёма в учреждение родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребёнка или поступающий представляют следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;

2) копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4) копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5) справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);

6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребёнка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункт 3.5, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право ребёнка 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.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

3.6. Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приёма на обучение ребёнка по основным общеобразовательным программам.

Родитель(и) (законный(е) представитель(и)) ребёнка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

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

Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в учреждение. После регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) ребёнка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и

перечень представленных при приёме на обучение документов (приложение 9).

Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Руководитель учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.7 данных Правил.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

3.7. Приём заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 1.15, 1.15, 1.17 данных Правил, а также проживающих на закреплённой территории, начинается 01 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года на основании предоставления родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка копий документов, указанных в пункте 3.5 данных правил.

Родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям)) детей, указанных в пунктах 1.15, 1.16 данных Правил, а также проживающих на закреплённой территории, с 01 по 30 июня текущего года необходимо предоставить в учреждение оригиналы документов, указанных в пункте 3.5 данных правил для зачисления ребенка в первый класс.

Руководитель учреждения издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в первом абзаце настоящего пункта 3.7, с 03 по 05 июля текущего года после предоставления родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка оригиналов документов, указанных в пункте 3.5 данных правил.

Учреждение, закончившее прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 1.15, 1.16 данных Правил, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 06 июля текущего года.

Зачисление воспитанников СП «Детский сад «Колосок» в первый класс учреждения осуществляется в порядке перевода на основании приказа учреждения не позднее 06 июля текущего года и завершается не позднее 31 августа текущего года и подтверждается оригиналами документов, указанных в пункте 3.5 данных правил.

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 05 сентября текущего года на основании предоставления родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) детей оригиналов документов, указанных в пункте 3.5 данных правил.

Руководитель учреждения издает приказы о переводе воспитанников СП «Детский сад «Колосок» и приказы о зачислении детей, не проживающих на закреплённой территории, с 06 июля текущего года в течение 5 рабочих дней после приема заявлений и представления оригиналов документов.

3.9. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой 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.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.11. На уровень основного общего образования переводятся все обучающиеся учреждения, освоившие программу предыдущего уровня, а также принимаются обучающиеся, поступившие в учреждение в порядке перевода из других образовательных организаций.

3.12. Перевод обучающихся в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета учреждения посредством издания приказа руководителя учреждения о переводе обучающиеся.

3.13. На уровень среднего общего образования переводятся все обучающиеся учреждения, освоившие программу основного общего образования, а также принимаются обучающиеся, поступившие в порядке перевода из других образовательных организаций.

При приёме в учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

3.14. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.15. Приказы учреждения о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

3.16. На каждого ребёнка или поступающего, принятого в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(и) представителем(ями)) ребёнка или поступающим документы (копии документов).

4. Порядок перевода воспитанника и (или) обучающегося

4.1. В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего воспитанника и (или) обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника и (или) 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 воспитанника и (или) обучающегося в связи с переводом в принимающую образовательную организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационной сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника и (или) 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 воспитанника и (или) обучающегося об отчислении в порядке перевода учреждение в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника и (или) 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 руководителя 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. При приёме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка

как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) воспитанника и (или) обучающегося.

4.7. Зачисление воспитанника и (или) обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трёх рабочих дней после приёма заявления и документов, с указанием даты зачисления, группы и (или) класса.

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

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника и (или) обучающегося из учреждения:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно:
 - по инициативе совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и (или) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшего возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и (или) обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

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

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

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

5.4. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам и 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 обучающимся 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 обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родительского комитета.

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

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

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

5.9. Решение об отчислении обучающегося, 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 обучающегося 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 обучающегося, отчисленного из учреждения, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.11. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося 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 воспитанника и (или) обучающегося из учреждения.

5.13. Права и обязанности обучающегося, 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 обучающегося выдаёт обучающемуся, 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 обучающегося выдаёт лицу, отчисленному из учреждения, личное дело обучающегося, медицинскую карту обучающегося, ведомости успеваемости (табель успеваемости) с четвертными оценками, выписку текущих оценок по всем предметам учебного плана, заверенные подписью руководителя учреждения и, скреплённые печатью учреждения (в случае отчисления в течение учебного 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, 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 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 муниципальных 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 2

И.о. директора государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы имени
полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича
Кравцова с. Старопохвистнево муниципального
района Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево)
Шияповой Елене Александровне

ФИО родителя (законного представителя) полностью

Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания: _____

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

Заявление о предоставлении места в СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево

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

1. Сведения о ребенке:

1.1 Фамилия: _____

1.2 Имя: _____

1.3 Отчество (при наличии): _____

1.4 Дата рождения: _____

1.5 Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.5.1 Серия: _____ 1.5.2 Номер: _____

2. Сведения о заявителе:

2.1 Фамилия: _____

2.2 Имя: _____

2.3 Отчество (при наличии): _____

3. Способ информирования заявителя:

3.1 Адрес регистрации: _____

3.2 Адрес проживания: _____

3.3 Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.4 Электронная почта (E-mail): _____

3.5 Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с:

4.1 внеочередное _____ (да/нет) 4.2 первоочередное _____ (да/нет)

4.3 Наименование льготы _____

5. Предпочтения Заявителя:

5.1 Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

5.1.1. _____

5.1.2. _____

5.2 Предлагать только д/с, указанные в заявлении – _____(да/нет)

5.3 Предпочитаемый режим пребывания в д/с:

5.3.1 Полный день – _____(да/нет)

5.3.2 Круглосуточное пребывание – _____(да/нет)

5.3.3 Кратковременное пребывание – _____(да/нет)

5.4 В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место – _____(да/нет)

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

6. Направленность группы: _____

6.1. В случае отсутствия места в группах компенсирующей, комбинированной направленностей (для детей с ограниченными возможностями здоровья), оздоровительной направленности прошу предоставить место в группе общеразвивающей направленности – _____(да/нет)

7. Дата подачи заявления: _____

8. Вид заявления:

8.1 Первичное – _____(да/нет)

8.2 Перевод – _____(да/нет)

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

9. Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в целях связанных с образовательным процессом:

10. 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:

И.о. директора:

подпись

Шияпова Е.А.

РАСПИСКА
о получении документов для направления
в СП «Детский сад «Колосок»
ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево

Заявитель _____
 (ФИО законного представителя полностью)

Действующий в интересах несовершеннолетнего _____
 (ФИО ребенка полностью)

Представил следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Да/нет
1.	Заявление о предоставлении места в СП «Детский сад Колосок»	
2.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	
3.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
4.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей	
5.	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
	Иные документы:	
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

О чем в журнале о приеме заявлений внесена запись от _____

Индивидуальный № _____

Документы принял:

_____/_____/_____
 Должность / Подпись / Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4

Индивидуальный № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

И.о. директора
ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова
с. Старопохвистнево
Шияповой Елене Александровне
от родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания: _____

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

заявление.

Прошу зачислить _____
(моего сына/ мою дочь)

_____, « _____ » _____ 20 ____ года рождения
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

в СП «Детский сад Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в _____
_____ группу общеразвивающей/ компенсирующей/ комбинированной направленности
(нужное подчеркнуть)

с « _____ » _____ 20 _____ г. с режимом пребывания полного дня с 7.00 до 19.00 часов.
(указать желаемую дату приема на обучение)

1. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата
выдачи _____
кем выдано _____

2. Адрес места жительства (места пребывания/ места фактического проживания) ребенка _____

3. Язык образования _____, родной язык из числа языков народов
Российской Федерации _____ (в том числе русский язык как родной язык).

4. Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих
общее с ним место жительства, обучающихся в данном образовательном учреждении _____ (да/нет)

Фамилия(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер

5. Сведения о родителе (родителях) (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

документ _____ серия _____, № _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

адрес электронной почты _____ номер телефона: _____

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

Отец: _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

документ _____ серия _____, № _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

адрес электронной почты _____ номер телефона: _____

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

6. Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) № _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

7. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ (*имеется/не имеется*).

8. Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (*имеется/не имеется*).

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____, даю своё согласие на обучение моего ребёнка по адаптированной основной образовательной программе.

9. Дополнительно указываю:

сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

10. С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности учреждения, с нормативно правовым актом о закреплении территории за ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево в том числе через официальный сайт в информационной сети Интернет ознакомлен (-а)

« ____ » _____ 202__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

11. С информацией о сроках приема документов в СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево ознакомлен (- а):

« ____ » _____ 202__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

12. Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в целях связанных с образовательным процессом:

« ____ » _____ 202__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

13. Расписка о получении документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево, мною получена:

« ____ » _____ 202__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

**Расписка о получении документов для приема
в СП «Детский сад «Колосок»
ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево**

Заявитель _____
(ФИО законного представителя полностью)

Действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(ФИО ребенка полностью)

Представил следующие документы:

№ п/п	Перечень документов	Да/нет
1.	Заявление для приема в СП «Детский сад Колосок»	
2.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	
3.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
4.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей	
5.	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
6.	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
7.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания	
8.	Медицинское заключение	
	Иные документы:	
9.		
10.		
11.		

О чем в журнале о приеме заявлений внесена запись от _____

Индивидуальный № _____

Документы принял:

_____ / _____ / _____
Должность / Подпись / Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6

И.о. директора государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы имени
полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича
Кравцова с. Старопохвистнево муниципального
района Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ им.П.В. Кравцова с. Старопохвистнево)
Е.А. Шияповой

ФИО родителя (законного представителя) полностью

Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания: _____

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

**Заявление о снятии с учёта ребёнка для предоставления места в СП «Детский сад
«Колосок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы имени полного кавалера
ордена Славы Петра Васильевича Кравцова с. Старопохвистнево муниципального
района Похвистневский Самарской области
(СП «Детский сад «Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево)**

Прошу снять моего ребенка с учета для предоставления места в СП «Детский сад
«Колосок» ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево, реализующее основную
общеобразовательную программу дошкольного образования в связи с _____
(указать причину): с _____ (указать дату).

Сведения о ребенке:

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Сведения свидетельства о рождении или иного документа, удостоверяющего личность
ребенка: серия _____, № _____

№ обращения в АСУ РСО: _____ - _____ / _____

Дата _____

Подпись родителя: _____ / _____

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 ребенке:

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 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 муниципальных 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.

Приложение 8

Индивидуальный № _____

И.о. директора государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы имени
полного кавалера ордена Славы Петра Васильевича
Кравцова с. Старопохвистнево муниципального
района Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево)
Шияповой Елене Александровне
родителя (законного представителя)

ФИО полностью

Адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания: _____

Контактные телефоны: _____
E-mail: _____

заявление.

1. Прошу зачислить моего ребенка в _____ класс.

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата и место рождения _____

1.5. Сведения свидетельства о рождении или иного документа, удостоверяющего
личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.6. Адрес регистрации ребенка: _____

1.7. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка: _____

2. Сведения о родителе (родителях) (законных представителях) ребенка:

2.1. Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: _____

Серия: _____ Номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

2.2. Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя: _____

Тип документа: _____

Серия: _____ Номер: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания: _____

2.3. Статус заявителя:

Родитель(и): _____

Отец/Мать

Законный(е) представитель(и): _____

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

Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка: _____

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. Контактный(е) телефон(ы) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) : _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Я проинформирован(на) о том, что ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево 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. Право на вне/первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево (льгота, подтверждается документом):

4.1. Внеочередной: _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2.

Первоочередной: _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.3. Преимущественный: _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.4. Наличие в семье детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства, уже обучающихся (зачисленных) в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево (ФИО братьев, сестер, возраст) _____

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа:

5.1. Основная общеобразовательная программа: образовательная программа начального общего образования, образовательная программа основного общего образования (нужное подчеркнуть).

5.2. Адаптированная основная общеобразовательная программа _____

(наименование программы)

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

наименование психолого-медико-педагогической комиссии

от «_____» _____ 20____ г. № _____ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

5.3. Дополнительная общеобразовательная программа - дополнительная общеразвивающая программа (при необходимости) _____

6. На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

обучение на _____ языке и изучение родного _____ языка и литературного чтения (литературы) на родном _____ языке.
Изучаемый иностранный язык _____.

7. С Уставом ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево, с нормативно правовым актом о закреплении территории за ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево в том числе через официальный сайт в информационной сети Интернет ознакомлен (на).

«_____» _____ 20____ года _____
подпись заявителя _____ расшифровка подписи заявителя _____

8. Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном частью 1 статьи 6 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

«_____» _____ 20____ года _____
подпись заявителя _____ расшифровка подписи заявителя _____

9. Дата подачи заявления: «_____» _____ 20____ года

РАСПИСКА

о получении документов для приема на обучение
по основным образовательным программам
в ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево

Заявитель _____
(ФИО законного представителя полностью)

Действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(ФИО ребенка полностью)

Представил следующие документы:

№ п/п	Наименования документов	Да/нет
1.	Заявление о приеме на обучение по основным образовательным программам	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
3.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки или попечительства	
5.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	
6.	Справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на	
7.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	
8.	Аттестат об основном общем образовании установленного образца	
9.	Документ, подтверждающий родство родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) (или законность представления прав ребенка). Для родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	
10.	Документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации	
	Иные документы:	
11.		
12.		
13.		
14.		

О чем в журнале приема заявлений внесена запись от _____

Индивидуальный № _____

Документы принял:

_____/_____/_____
Должность / Подпись / Расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.