

Утверждено
Приказом № 53/1-од от 27.06.2023 г.

И.о.директора
ГБОУ СОШ им. П.В.Кравцова с. Старопохвистнево
Г.В.Потешкина

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



S=RU, O=ГБОУ СОШ
им.П.В.Кравцова
с. Старопохвистнево,
CN=Потешкина Г.В.,
E=poteschkina@mail.ru
009208fead441c0432
2023.06.27 16:44:
24+04'00'

Согласовано
Протокол заседания
профсоюзной организации работников
от 27.06.23 г., № 10

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

а) Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

б) Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. №124-ФЗ,

в) Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

г) 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»,

д) приказа министерства образования и науки Самарской области от 25.04.2023 №296-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации Самарской области, реализующие программы общего образования»,

е) приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.04.2023 №281-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные

программы дошкольного образования»,

ж) 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 течение 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 учащихся.

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 учащихся, 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 1).

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 учащихся 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 приёма в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

1.15. Право внеочередного приёма на обучение в учреждение 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 б настоящего пункта;
- направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);
- участвующих в контртеррористических операциях и 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 б 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 детский сад предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

1.16. Право первоочередного приёма в учреждение имеют:

1.16.1. дети-инвалиды;

1.16.2. дети, один из родителей которых является инвалидом;

1.16.3. дети из многодетных семей;

1.16.4. дети военнослужащих по месту жительства их семей;

1.16.5. дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных всвязи 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";

1.16.6. 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;

1.16.7. 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.

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».

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

1.16.7.1. дети граждан, уволенных с военной службы.

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

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

1.17. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в учреждение, в которых обучаются их братья и сёстры.

Право преимущественного приёма в учреждение имеют также:

- дети работников учреждения;
- дети одиноких матерей.

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

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В структурное подразделение «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 приём в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в учреждение 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 приёме 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) приёма 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) ребенка;
- 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 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 регистрации ребёнка при постановке на учёт в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

заявление о постановке на учёт (приложение 1);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия);

документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное, первоочередное или преимущественное

предоставление места в учреждении в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при необходимости);

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

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

Заявление о постановке на учёт может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через Единый портал государственных услуг и Региональный портал государственных услуг в сети «Интернет», с последующим предоставлением оригиналов документов в учреждение.

Заявление о постановке на учёт может быть принято при личном приёме заявителя.

2.4. Приём заявлений о постановке детей на учёт осуществляется в течение года.

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

2.5. Приём в учреждение детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение, детей, проживающих на закреплённой за учреждением территорией с подтверждённой регистрацией, осуществляется с 01 апреля по 30 июня текущего года.

Приём в учреждение детей, не проживающих на закреплённой территории, осуществляется с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

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

2.7. Для приёма в СП детский садродители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

1) заявление о приёме в учреждение, по форме, определяемой учреждением самостоятельно.

Заявление о приёме в учреждение предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через Единый портал государственных услуг в сети «Интернет», почтовым сообщением в учреждение с уведомлением о вручении с последующим предоставлением в учреждение оригиналов документов.

2) направление для зачисления ребёнка в СП детский сад (далее - направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;

3) оригинал и копия 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:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий - для граждан Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) - для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 (иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык);

5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

6) документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в учреждение в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при необходимости);

7) медицинское заключение;

8) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

9) документ психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учёт в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при необходимости).

Заявление о приёме в учреждение 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.

Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 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 учреждение 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 приёма 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 учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора, который в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения.

На официальном сайте учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа о приёме ребёнка в учреждение, 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 3).

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

Приём ребёнка в учреждение 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. Приём родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП детского сада воспитанниками осуществляется директором учреждения по понедельникам и средам с 13.00 до 17.00.

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 метров квадратных на одного ребёнка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метров квадратных 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.

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

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 приёме на обучение и документы для приёма 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:

- 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 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);

б) 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.

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 5).

3.7. Приём заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 1.14, 1.15, 1.16 данных Правил, а также проживающих на закреплённой территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Директор школы издает приказ о приеме на обучение детей, указанных в первом абзаце настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Зачисление воспитанников СП «Детского сада «Колосок» в первый класс учреждения осуществляется в порядке перевода на основании приказа учреждения не позднее 01 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Школа, закончив прием в первый класс всех детей указанных в пунктах 1.14, 1.15, 1.16 данного Правил, а также проживающих на закреплённой территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 6 июля текущего года.

3.8. Руководитель учреждения издаёт приказ о приёме на обучение детей, указанных в пункте 3.7. в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

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 учащиеся учреждения, освоившие программу предыдущего уровня, а также принимаются учащиеся, поступившие в учреждение в порядке перевода из других образовательных организаций.

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

3.13. На уровень среднего общего образования переводятся все учащиеся учреждения, освоившие программу основного общего образования, а также принимаются учащиеся, 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

учащимся 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) учащегося

4.1. В случае перевода совершеннолетнего учащегося по его инициативе или несовершеннолетнего воспитанника и (или) учащегося по инициативе его родителей(законных представителей) совершеннолетний учащийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника и (или) учащегося:

- 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) учащегося 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 учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и (или)

учащегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника и (или) учащегося;

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 учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и (или) учащегося об отчислении в порядке перевода учреждение в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника и (или) учащегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

- личное дело учащегося;
- медицинская карта учащегося;
- 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 учащегося в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося.

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) учащегося 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;

- 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 совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и (или) обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения;
- по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить учреждение до получения общего образования.

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 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) учащегося 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 учащимся 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 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 обучающимся общего образования.

5.11. Обучающийся, 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 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 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 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 план, заверенные подписью директора 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.

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 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:

И.о. директора:

подпись_____
Шияпова Е.А.

М.П.

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:

Наименование документов	Да/нет
Заявление о постановке на очередь в СП	
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.

Приложение 4

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 поступления 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 поступления 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 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: _____

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 зачислить 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 свидетельства о рождении или иного документа, удостоверяющего личность
ребенка:

1.2.1. Наименование документа: _____

1.2.2. Серия: _____ Номер: _____

1.3. Адрес регистрации ребенка: _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения _____

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

1.5. Номер СНИЛСа ребенка _____

1.6. Сведения об аттестате об основном общем образовании (серия, номер, дата выдачи) _____

1.7. 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 выдан: _____

2.4.4. Дата выдачи: _____

2.4.5. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания 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. Право на вне/первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБОУСОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево (льгота, подтверждается документом):

- внеочередной _____
основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов
- первоочередной _____
основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов
- преимущественный _____
основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

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

5. Образовательная программа:

- основная общеобразовательная программа _____

(начального общего образования/ основного общего образования/ среднего общего образования).

- 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.

5.1. Дополнительная общеобразовательная программа - дополнительная общеразвивающая программа.

6. Предпочитаемый язык образования и воспитания: _____

7. 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) _____

8. С Уставом ГБОУ СОШ им. П.В. Кравцова с. Старопохвистнево, 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 ознакомлен(на) «_____» _____ 20____ года _____
(дата) (подпись)

9. 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

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

Подпись заявителя: _____
ФИО заявителя

