

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
СП – д/с № 26 «Золотой улей»  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 22  
г. о. Чапаевск Самарской области  
Протокол № 3 от 27.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор государственного  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы № 22  
г. о. Чапаевск Самарской области



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования воспитанниками  
структурных подразделений, реализующих программы  
дошкольного образования  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской  
области средней общеобразовательной школы № 22 городского округа  
Чапаевск Самарской области

## 1. Общие положения

Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск Самарской области структурных подразделений, реализующих образовательные программы дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее - СП).

Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «О внесении изменений в закон об образовании в Российской Федерации» (№ 140-ФЗ от 17.06.2019г.),
- распоряжением правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (в ред. от 28.12.2011г.)
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»,
- Приказом министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями),
- Положением о министерстве образования и науки Самарской области от 20.06.2008г. № 238,
- Постановлением Правительства Самарской области от 26.05.2010г. № 199 «О внесении в Положение о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденное постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238»,
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями),
- Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238,
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»,
- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (в ред. приказов от 05.09.2018г. № 295-од; от 08.05.2019г № 145-од; от 26.05.2020г. № 234-од),

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями на 25 июня 2020 года),

- Уставом ГБОУ

Задачи Положения:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из СП.

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

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

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

1.7. СП осуществляет прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.8. Распределение и выдача направлений.

Распределение мест в СП осуществляется исключительно посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО), обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение детей, находящихся в АСУ РСО в статусе «очередник» на свободные места в СП.

Распределение мест и комплектование СП воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года.

Дополнительное распределение мест и комплектование СП воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест в СП с 1 сентября по 14 мая.

1.8. Информирование заявителей о наличии Направлений.

Сотрудник СП, ответственный за прием документов, информирует заявителей о наличии Направления посредством способов информирования, указанных заявителями в заявлении о постановке на учет:

- в период распределения мест и комплектования СП – в течение 7 рабочих дней со дня получения в СП Информации о направлениях;
- в период дополнительного распределения мест и комплектования СП – в течение 3 рабочих дней со дня получения в СП Информации о направлениях.

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

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

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

1.11. При не востребованности заявителем места, предоставленного в СП, первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО не изменяется. Желаемая дата зачисления в ГОО переносится в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником Территориальной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Территориальной комиссией. Невостребованное заявителем место в ГОО предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в АСУ РСО, в порядке, установленном настоящим положением.

1.12. Место так же считается невостребованным по следующим основаниям:

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

1.13. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 1.10., по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест в течение года с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в СП по его письменному заявлению. Первоначальная дата постановки на учет и регистрация ребенка заявителя в АСУ РСО в заявлении о постановке на учет не изменяется, при этом желаемая дата зачисления в СП переносится в заявлении о постановке на учет в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения родителями.

1.14. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 1.12., настоящего Положения, по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в СП по его письменному заявлению. Желаемая дата зачисления в СП переносится в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником СП в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения комиссией.

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

- заявление о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка в ГБОУ СП;
- заявление о зачислении в ГБОУ.

Заявление о постановке на учет может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования – через ЕПГУ или РПГУ сети интернет, с последующим предоставлением в ГБОУ оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги

## **2. Постановка детей на очередь в СП**

2.1. Постановка детей на учет (на очередь) в СП осуществляется в рамках административных процедур:

- прием и рассмотрение заявления и документов от заявителя для постановки ребёнка в АСУ РСО;
- поступление данных на ребенка в АСУ РСО;
- проверка наличия данных о ребенке в АСУ РСО;
- постановка на учет;
- распределение и выдача направлений для зачисления в СП.

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

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

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

2.5. Ответственный сотрудник территориальной комиссии делает выборку из Списка для каждого СП и формирует Направление персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного

распределения мест предоставлено место в СП (далее – Направление) (*Приложение 5* к настоящему Положению).

2.6. Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

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

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

2.9. В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в СП в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в СП в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в СП. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в СП в результате высвобождения мест по разным причинам.

2.10. Поступившие в СП Направления регистрируются в Журнале регистрации направлений для зачисления ребенка в детский сад (*Приложение № 9*), с указанием даты ознакомления родителей (законных представителей) и (или) его согласие (не согласие) с представленным местом.

2.11. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП детьми осуществляется ответственным лицом СП еженедельно по понедельникам с 14.00 до 17.00ч.

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

- если дети, находящиеся в СП и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в СП или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в группы оздоровительной, компенсирующей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- отсутствие в СП групп для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.

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

- заявление о постановке на учет по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г № 115-ФЗ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка для документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающего право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное представление места в СП в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при его наличии);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ГБОУ территории (может быть представлен заявителем по собственной инициативе или запрошен в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также в праве предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.14. Постановка ребенка на учет для зачисления в ГБОУ осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной формы с использованием региональной ЕПГУ (при наличии соответствующих информационных сервисов), РПГУ (при наличии соответствующих информационных сервисов), а также по принципу «одного окна» с учетом экстерриториального принципа получения государственной услуги на базе МФЦ. (приложение 1 к настоящему Положению).

В случае подачи заявления о постановке на учет в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

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

2.16. Заявитель обращается лично и предоставляет пакет документов, указанных в пункте 2.3 настоящего положения.

2.17. Специалист организации, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении (при наличии), представленным документам;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места регистрации (пребывания) ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.18. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист организации, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и прекращает прием документов. В случае несоответствия сведений из документа, удостоверяющего личность получателя услуги и заявителя, сведениям о получателе государственной услуги и заявителе, указанным в заявлении о постановке на учет, специалист организации, ответственный за приём документов, отказывает в приеме документов заявителю.

Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об образовании»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, о чем в письменном виде за



- подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу,
- уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.19. Если все документы оформлены правильно, специалист организации, ответственный за приём документов, получает от заявителя письменное согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление (приложение 1) и, в случае получения согласия от заявителя, самостоятельно заполняет шаблон заявления в АСУ РСО, распечатывает и отдает его на подпись заявителю (если заявление не было предоставлено заявителем ранее), вносит в АСУ РСО в форме электронных скан-копий все предоставленные заявителем документы.

2.20. После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АСУ РСО документа специалист организации, ответственный за приём документов, регистрирует ребенка в АСУ РСО и в установленном порядке и выдает заявителю зарегистрированное Обращение на бумажном носителе с информацией об очередности по форме согласно *приложению 2* к настоящему Положению.

2.21. Заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в СП регистрируется в «Журнале регистрации заявлений на постановку на учет (*приложение 7* к настоящему Положению).

2.22. Ответственный сотрудник СП предоставляет информацию в ЭБД о наличии в ГБОУ свободных мест по мере их освобождения и/или открытия.

2.23. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа от предоставлении государственной услуги:

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

### **3. Информирование заявителей о наличии Направлений**

3.1. Сотрудник СП, ответственный за прием документов, информирует заявителей о наличии Направления посредством способов информирования, указанных заявителями в заявлении о постановке на учет:

- в период распределения мест и комплектования СП - в течение 7 рабочих дней со дня получения в СП Информации о направлениях;
- в период дополнительного распределения мест и комплектования СП – в течение 3 рабочих дней со дня получения в СП Информации о направлениях.

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

3.3. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом для ребенка в СП заявитель обращается к руководителю СП, в течение 10 рабочих дней с момента получения из СП информации о наличии Направления.

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

3.5. При не востребованности заявителем места, предоставленного в ГБОУ, первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО в заявлении о постановке на учет не изменяется.

3.6. Желаемая дата зачисления в ГБОУ переносится в заявлении о постановке на учет в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником Территориальной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Территориальной комиссией. Не востребованное заявителем место в ГБОУ предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в АСУ РСО, в порядке, установленном Административным регламентом.

3.7. Место также считается невостребованным по следующим основаниям:

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

3.8. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест после 1 сентября текущего календарного года.

3.9. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.6. настоящего Положения, по причине которых место считается не востребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в ГБОУ по его письменному заявлению. Желаемая дата зачисления в ГБОУ переносится в АСУ РСО на 1 сентября следующего календарного года ответственным сотрудником Территориальной комиссии в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения Территориальной комиссией.

3.10. Прием детей в ГБОУ осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.11. Зачисление ребенка в ГБОУ по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года.

#### **4. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

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

4.2. Для зачисления в СП предъявляются следующие документы:

- заявление о зачислении в ГБОУ СП по форме согласно *приложению 3* настоящего положения;
- направление для зачисления ребенка в детский сад, выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно *приложению 5* настоящего положения;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 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 предоставления прав ребенка) – для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а так же иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации, - для лиц без гражданства. Иностранные

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

- документ, подтверждающий право на (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП в соответствии с действующим законодательством (при наличии);
- свидетельство 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 (может предоставляться родителями по собственной инициативе либо учреждение имеет право самостоятельно запросить сведения о регистрации ребенка посредством межведомственного информационного взаимодействия);
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

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

4.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

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

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- 7) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 8) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 9) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 10) информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 11) о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе и создании специальных условий в соответствии с программой реабилитации инвалида (при наличии);
- 12) о направленности дошкольной группы;
- 13) о необходимом режиме пребывания ребенка
- 14) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 15) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 16) Примерная форма заявления (*приложение 3*) размещается СП на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с номером и датой регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, свидетельством о государственной аккредитации; распорядительным актом о закреплении ОО за конкретными территориями г.о. Чапаевск и информацией о сроках приема документов; с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме в СП и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде СП и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте СП.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника СП в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

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

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

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

4.8. Прием воспитанников СП осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги:

- автоматизированное распределение мест в АСУ РСО;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

4.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в СП почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 3.2. настоящего положения предъявляются директору ГБОУ или уполномоченному им лицу СП вместе с заявлением о приеме на обучение в образовательной организации.

4.10. Заявление о приеме в СП и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом СП за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в СП (*Приложение 8* к настоящему положению). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в СП, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью СП (*Приложение 4* к настоящему положению).

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

4.12. После предоставления документов, указанных в п. 3.2 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 10*). Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в СП, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

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

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

4.16. Зачисление ребенка в СП по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора между ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск Самарской области и родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 10*), включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в СП, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в СП. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в СП для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в СП.

4.17. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в ГБОУ устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

В соответствии с Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» право на внеочередное предоставление места в ГОО установлено для следующих категорий граждан:

1) дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

3) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

4) последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей.

В соответствии с Федеральным законом «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» право на внеочередное предоставление места в ГОО установлено для следующих категорий

граждан:

- 1) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;
- 2) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;
- 3) дети граждан, эвакуированных (переселенных), а так же добровольно выехавших из населенных пунктов ( в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 4) дети граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше  $1 \text{ м}^3$  в (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);
- 5) дети граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше  $35 \text{ с}^3$  в (бэр);
- 6) дети граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся



радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше  $7 \text{ с}^3\text{в}$  (бэр), но не более  $35 \text{ с}^3\text{в}$  (бэр);

7) дети граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше  $1 \text{ мЗв}$  ( $0,1 \text{ бэр}$ ) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

8) дети граждан получившим лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ставших инвалидами вследствие воздействия радиации;

9) дети из семей, потерявших кормильца, в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча. из числа граждан получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ставших инвалидами вследствие;

10) дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей.

В соответствии с Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» право на внеочередное предоставление места в ГОО установлено для детей прокуроров.

В соответствии с Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» право на внеочередное предоставление места в ГОО установлено для детей судей.

В соответствии с Федеральным законом «О Следственном комитете Российской Федерации» право на внеочередное предоставление места в ГОО установлено для детей сотрудников Следственного комитета.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» право на внеочередное предоставление места в ГОО установлено для детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа 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 Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

- 1) проходивших 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 (далее - воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;
- 2) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «1» настоящего пункта;
- 3) 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);
- 4) участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивавших 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;
- 5) проходивших 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;
- 6) Командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «5» настоящего пункта;
- 7) 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);
- 8) проходивших службу в органах внутренних дел Российской Федерации на федеральных контрольно-пропускных пунктах «Затеречный» и «Ищерское», дислоцированных на территории Ставропольского края;
- 9) Командированных органами внутренних дел российской Федерации на федеральные контрольно-пропускные пункты, указанные в подпункте «8» настоящего пункта.

В соответствии с Законом Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», право на внеочередное предоставление места в ГОО установлено для детей педагогических работников данных организаций, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

4.18. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» право на первоочередное предоставление места в ГОО установлено для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является

инвалидом.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» право на первоочередное предоставление места в ГОО установлено для детей из многодетных семей.

В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» право на первоочередное предоставление места в ГОО установлено для детей военнослужащих по месту жительства их семей.

В соответствии с Федеральным законом «О полиции» право на первоочередное предоставление места в ГОО по месту жительства установлено для следующих категорий граждан:

- 1) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- 2) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, 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;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, 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.

В соответствии с Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» право на первоочередное предоставление места в ГОО по месту жительства установлено для следующих категорий граждан:

- 1) дети сотрудника, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- 2) дети сотрудника, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного

- повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
  - 4) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
  - 5) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

В соответствии с Законом Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» право на первоочередное предоставление места в ГОО установлено для детей одиноких родителей (усыновителей).

В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» право на предоставление не позднее месячного срока с момента обращения места в ГОО установлено для детей граждан, уволенных с военной службы.

В соответствии с внесением изменений в ч. 3.1. ст. 67 «Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам» Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об образовании в Российской Федерации»: проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются братья и (или) сестры.

В соответствии с законом Самарской области от 11.03.2020 № 28-ГД «О внесении изменения в статью 2 Закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» дети медицинских работников государственных и федеральных медицинских организаций Самарской области имеют право на предоставление места в ДОО в первоочередном порядке.

В соответствии с Федеральным законом от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации» дети сотрудников, проходящих службу в органах принудительного исполнения в должности, по которой предусмотрено присвоение специального звания, имеют право на предоставление места в ДОО в первоочередном порядке.

Имеют право на первоочередной приём в СП:

- 1) дети сотрудников, проходящих службу в органах принудительного исполнения в должности, по которой предусмотрено присвоение специального звания, на основании Федерального закона от 01.10.2019 №328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 2) ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра в соответствии с частью 3.1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ;
- 3) в соответствии с законом Самарской области от 11.03.2020 №28-ГД «О внесении изменения в статью 2 Закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», дети медицинских работников государственных и федеральных медицинских организаций Самарской области Минобрнауки Самарской области, Территориальные управления организуют, обеспечивают и контролируют деятельность ГОО по предоставлению государственной услуги.

Первоочередной прием в СП ведется в период комплектования ГБОУ воспитанниками или при наличии вакантных мест в СП.

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

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

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

- Отсутствие Направления в ГОО;
- Предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.2.
- Наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;
- Отсутствие свободных мест в ГОО;
- Возраст ребенка менее 2 месяцев или более 7 лет;
- Наличие у ребенка медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующего уровня и направленности;
- Достижение ребенком 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания ПМПК, представленной заявителем в СП, Территориальное управление.

4.22. Порядок приема обучающихся (воспитанников), прибывающих с территорий Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

- Направление и прием в СП детей, прибывших с территорий ДНР и ЛНР (в том числе детей лиц, признанных беженцами, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства), осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- Заявление для направления в ГБОУ СОШ № 22 представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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 представляется в образовательную организацию 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 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
  - а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
  - б) дата рождения ребенка;
  - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
  - г) адрес места жительства (места фактического пребывания, места фактического проживания) ребенка;
  - д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - 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) ребенка;
  - 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 ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
  - л) о направленности дошкольной группы;
  - м) о необходимом режиме пребывания ребенка, о желаемой дате приема на обучение.
- Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
  - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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».

– Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

– Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236. Лицом, признанным беженцем, предъявляется удостоверение установленной формы в соответствии со статьей 7 Федерального закона № 4528-1.

– Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра в соответствии с частью 3.1 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

– В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в СП родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

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

– При осуществлении деятельности в области образования ребенка в семье или в организации, осуществляющей образовательную деятельность, не могут ущемляться права ребенка, согласно статьи 9 Федерального закона № 124-ФЗ.

– В случае, если ребенок нуждается в специальных условиях получения образования, родителям необходимо обратиться к руководителю образовательной организации либо в органы местного самоуправления городского округа в сфере образования с личным заявлением о прохождении ребенком психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

– Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как

совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

- Родители (законные представители) ребенка имеют право:
- знакомиться с уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- защищать права и законные интересы несовершеннолетних детей;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении образовательной организацией через деятельность органов самоуправления (управляющего совета, совета родителей), поднимая вопросы, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности.
- После зачисления в образовательную организацию ребенок имеет право на:
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

## **5. Перевод детей из одной образовательной организации в другую**

5.1. Перевод воспитанника может производиться внутри СП и из ГБОУ СП в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.2. Перевод воспитанников внутри СП осуществляется в случае при переводе в следующую возрастную группу при наличии мест.

5.3. Перевод воспитанника из ГБОУ СП осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБОУ, в том числе в случаях ликвидации ГБОУ, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.4. Руководитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.5. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

5.6. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;



- обращаются в орган исполнительной власти субъекта российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020г. , регистрационный № 58681);
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.7. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

5.8. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.9. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте СП в сети Интернет.

5.10. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

5.11. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в СП в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

5.13. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ОО вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, номером и датой регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, аккредитацией ГБОУ, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.14. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее СП в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

5.15. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты

издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5.16. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем приказе указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.17. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

5.18. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

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

5.19. Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.20. Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

5.21. Руководитель СП или уполномоченный им лицо должен в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.22. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Юго - Западного управления министерства образования и науки Самарской области информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного СП, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

5.23. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.24. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

5.25. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

5.26. На основании представленных документов принимающее СП заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

4.28. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям

родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **5. Сохранение места в СП за детьми**

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

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другом СП на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

## **6. Отчисление воспитанников из СП**

6.1. Основанием для отчисления воспитанника из Учреждения является:

- в связи с получением образования (завершением обучения) по программам дошкольного образования;
- досрочно:

по инициативе родителей (законных представителей) в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ГБОУ.

6.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБОУ СОШ N 22 г.о. Чапаевск Самарской области, прекращаются с даты его отчисления из ГБОУ.

## **7. Ответственность за комплектование СП воспитанниками**

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка  
в государственную образовательную организацию,

реализующую основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования  
(далее – ГОО)

Первичное

Уточнение сведений

Куда: ГБОУ СОШ №22  
г.о. Чапаевск  
Кому: Директору  
Уваровскому М.Ю

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

1.2. Имя: \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_

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

1.5.1. Наименование документа: \_\_\_\_\_

1.5.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

1.5.3. Место регистрации документа: \_\_\_\_\_

1.6. Сведения об адресе места жительства/пребывания ребенка \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: \_\_\_\_\_

2.4.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

2.4.3. Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

2.4.4. Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.4.5. Статус заявителя:

родитель: \_\_\_\_\_

Отец/Мать

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

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

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность

представления прав ребенка): \_\_\_\_\_

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

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

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

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

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): \_\_\_\_\_

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

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГОО

(льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

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

5. Предпочтения Заявителя

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

ГОО № 1: \_\_\_\_\_

ГОО № 2: \_\_\_\_\_

ГОО № 3: \_\_\_\_\_

ГОО № 4: \_\_\_\_\_

ГОО № 5: \_\_\_\_\_

Предлагать места в ближайших ГОО:

ДА

НЕТ

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ГОО:

1 сентября 20\_\_\_\_ г.

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

ДА

НЕТ

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

7. Режим пребывания: \_\_\_\_\_

Полный день/ Кратковременное пребывание/ Круглосуточное пребывание

8. Программа: \_\_\_\_\_  
Наименование

9. Иные сведения и документы: \_\_\_\_\_

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

11. Дата и время подачи заявления: \_\_\_\_\_

12. Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,



(серия, номер)

(когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней образовательной школе № 22 городского округа Чапаевск,

(наименование ГОО)

расположенному по адресу: ул. Крымская, 1; ул. Калинина, 24 (СП – д/с № 26 «Золотой улей»; СП – д/с № 28 «Ёлочка»)

(адрес ГОО)

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

(иные данные)

персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО)

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

(иные данные)

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

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

Я проинформирован(а), что ГБОУ СОШ № 22 городского округа Чапаевск Самарской области

(наименование ГОО)

гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в

соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Обращение# \_\_\_\_\_

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

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

**1. Сведения о ребенке**

- 1.1. Фамилия:
- 1.2. Имя:
- 1.3. Отчество (при наличии):
- 1.4. Дата рождения:
- 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
  - 1.5.1 Серия: \_\_\_\_\_
  - 1.5.2. Номер: \_\_\_\_\_

**2. Сведения о заявителе**

- 2.1. Фамилия:
- 2.2. Имя:
- 2.3. Отчество (при наличии):

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

- 3.1. Почта (адрес проживания):
- 3.2. Телефонный звонок (номер телефона):
- 3.3. Электронная почта (E-mail):
- 3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона):

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

**5. Предпочтения заявителя**

Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

- 5.1.
- 5.2.
- 5.3.
- 5.4.
- 5.5.

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

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

**8. Вид заявления:**

- 8.1. Первичное
- 8.2. перевод
- 8.3. уточнение сведений

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

Подпись специалиста МФЦ \_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору ГБОУ СОШ № 22  
г.о. Чапаевск Самарской области  
М.Ю. Уваровскому  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
или иного уполномоченного представителя)

зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(индекс, область, населенный пункт, улица, дом (корпус и т.д.), квартира)

проживающего(ей) (факт) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(индекс, область, населенный пункт, улица, дом (корпус и т.д.), квартира)

Документ, удостоверяющий личность:

вид \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в СП- д/с № 26 «Золотой улей» ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск Самарской области на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности)

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_,

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_,

*Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:*

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Место регистрации документа: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_,

*Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:*

Ф.И.О. отца: \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. матери: \_\_\_\_\_,

Иной законный представитель(опекун): \_\_\_\_\_,

*Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):*

Номер: \_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_ Кем выдано: \_\_\_\_\_

*Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка:*

Отец: \_\_\_\_\_,

Мать: \_\_\_\_\_,

Иной законный представитель: \_\_\_\_\_,

*Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка:*

Отец: \_\_\_\_\_,  
Мать: \_\_\_\_\_,  
Иной законный представитель: \_\_\_\_\_,

Язык образования – русский. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык – \_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (*при наличии*): \_\_\_\_\_

(требуется/не требуется)

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
(полный день, кратковременное пребывание, круглосуточное пребывание)

Желаемая дата приема на обучение: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаю следующие документы в оригиналах и копиях (перечислить):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
подпись                      расшифровка подписи

С Уставом ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск Самарской области;  
номером регистрации и датой предоставления лицензии на осуществление образовательной деятельности;

свидетельством о государственной аккредитации ГБОУ;  
образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

распорядительным актом о закреплении ОО за конкретной территорией г.о. Чапаевск и информацией о сроках приема документов

в том числе через информационно – коммуникативные сети Интернет (сайт <http://zolotoyulei.myl.ru> ) ознакомлен(а):

Отец: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
подпись                      расшифровка подписи

Мать: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
подпись                      расшифровка подписи

Иной законный представитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
подпись                      расшифровка подписи

Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных моего

ребёнка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях связанных с образовательным процессом.

Отец: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
подпись      расшифровка подписи

Мать: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
подпись                                      расшифровка подписи

Иной законный  
представитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
подпись                                      расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
(приложение к заявлению о  
зачислении в детский сад)

Расписка в получении документов при приеме ребенка № \_\_\_\_\_

в СП – д/с № \_\_\_\_\_

ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск Самарской области

от гр. \_\_\_\_\_

(ФИО)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_, № направления \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Медицинская карта ребенка	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителей	
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
5.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
6.	Свидетельство 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 (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
7.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	
8.	СНИЛС ребенка	
9.	Полис ОМС	

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Направление  
для зачисления ребенка в детский сад

Ребенок: \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№ обращения в ЭБД: \_\_\_\_\_

Результат электронного распределения мест:

Предоставлено место в СП \_\_\_\_\_

Направленность группы, возрастная группа: \_\_\_\_\_

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места в СП : \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предоставленным местом

Отказываюсь от предоставленного места

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя: \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Руководителю ГБОУ СОШ № 22 М.Ю.Уваровскому  
(наименование учреждения, из которого переводится ребенок)

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, в которое переводится ребенок)

\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
Проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
из ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск СП – д/с № 26 «Золотой улей»

В \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации, населенный пункт, Муниципальное образование, субъект РФ)

в группу \_\_\_\_\_ направленности

с \_\_\_\_\_  
(указать дату)

Причина перевода \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

Согласовано

Руководитель ГБОУ СОШ № 22 \_\_\_\_\_ М.Ю.Уваровский  
Дата Подпись Ф.И.О.

Согласовано

Руководитель ГБОУ № \_\_\_\_\_  
Дата Подпись Ф.И.О.

Примечание. Заявление заполняется  
в двух экземплярах и находится в каждом ГОУ.

Журнал регистрации  
заявлений на постановку в очередь в СП №\_\_\_\_,  
реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. заявителя	Категория льготы	Регистрационный № выписки	Роспись родителей (законных представителей) ребенка о получении выписки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Журнал регистрации заявлений о приеме в СП № \_\_\_\_\_,  
 реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. заявителя	Представленные документы	Роспись родителей (законных представител ей) ребенка о получении расписки
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал регистрации направлений для зачисления ребенка в детский сад

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Номер обращения	Дата распределения	Дата уведомления родителей (законных представителей) о предоставленном месте	Способ уведомления	Ф.И.О. заявителя	Результат уведомления	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Чапаевск

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 22 городского округа Чапаевск Самарской области структурное подразделение – детский сад № 26 «Золотой улей», осуществляющая образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от 14.12.2015г N 6302, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Уваровского Михаила Юрьевича, действующего на основании Устава и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования ГБОУ СОШ № 22 г.о. Чапаевск СП - д/с № 26 «Золотой улей».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — полного дня (12 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_  
общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности (нужное подчеркнуть).

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. В случае аварии, отсутствия тепла, воды, ремонтных работ не принимать воспитанника. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в праздничные, предпраздничные дни (другое).

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы .

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х часов в день на протяжении 3 дней при отсутствии медицинских противопоказаний.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к

личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды .

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-разовым сбалансированным питанием, согласно основному меню на две недели.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом нового учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. В соответствии с уставом ГБОУ сохранять место за ребенком в случае:

- его болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителя сроком 30 дней в течение календарного года или временного отсутствия по уважительным причинам по заявлению родителей; а так же в иных случаях.

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в Договоре о дополнительных услугах, в размере и порядке, определенными в разделе \_\_ Договора, а также плату за присмотр и уход за воспитанником в срок до 10 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Приводить ребенка не позднее 8:30 ч., в опрятном виде, в чистой одежде и обуви,

соответствующей гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года.

Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам с состоянием алкогольного или токсического опьянения.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка лично, по телефону или по заявлению, извещать о болезни ребенка в день заболевания или отсутствия по другим причинам. Информировать воспитателя о начале посещения ребенком Учреждения после болезни, отпуска или по другим причинам отсутствия накануне до 14.00 ч.

Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а так же отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **85 рублей**.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится согласно Приказа министерства образования и науки Самарской области от 28.12.2017 № 459 о/д

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в Договоре по предоставлению дополнительных услуг.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из



сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. По требованию образовательной организации договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

## VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 22 городского округа Чапаевск Самарской области структурное подразделение -детский сад № 26 «Золотой улей»

Юридический адрес: 446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Крымская, 1  
тел./факс: 8 (846-39) 4-46-91; 4-49-45.

Фактический адрес: 446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Калинина, 24  
Тел.8 (846-39) 4-43-56

М.П.

Директор ГБОУ СОШ №22 г.о. Чапаевск

М.Ю. Уваровский

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон контакта: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном ФЗ от 23.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

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

Куда: \_\_\_\_\_  
 (наименование организации/органа власти)

\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_

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

с \_\_\_\_\_ (указать дату).

Сведения о ребенке:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка: серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_

N обращения в АСУ РСО: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заявителя)

