

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 5 от 30.04.2021 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.04.2021 г. № 100 – од
Директор ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
_____ В.Н. Уздяев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма обучающихся
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с. Подбельск муниципального района Похвистневский
Самарской области
(с изменениями от 28.02.2022 г.)**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 6 от 30.04.2021 г.)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, перевода, отчисления обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подбельск муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Учреждение, Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124 - ФЗ, Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказа Министерства образования и науки Самарской области от 11 июня 2015 г. N 201-од "Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги "Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход";

- приказа министерства образования и науки Самарской области от 15.04.2021 №151-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015 № 126-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам».

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Учреждение на обучение по общеобразовательным и дополнительным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Порядком.

1.3. Приём в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приёма для всех граждан, имеющих право на получение общего и дополнительного образования соответствующего уровня в течение всего календарного года при наличии свободных мест, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

1.4. При приёме в учреждение не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, состоянию здоровья, социальному положению.

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

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

1.7.С целью проведения организованного приёма граждан Учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно – коммуникационной сети "Интернет", издаваемый не позднее 15 марта текущего года Постановление Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района Похвистневский Самарской области в течении 10 календарных дней с момента его издания.

1.8. Учреждение обеспечивает приём граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории, закреплённой за образовательным учреждением в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области.

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

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

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

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

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

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

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

Подписью поступающего и (или) подписью его родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку персональных данных (приложение 1) поступающего и (или) его родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения, действующим законодательством и (или) договором, заключенным в простой письменной форме, между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица и учреждением, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания и общения.

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

Основанием для отказа в приёме в учреждение являются:

- отсутствие в ней свободных мест;
- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;
- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в учреждение на Портале государственных услуг;
- посещение ребёнком учреждения;
- возраст ребёнка менее 6 лет 6 месяцев или более 8 лет в случае отсутствия разрешения Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области при приёме ребёнка в первый класс;
- наличие у ребёнка медицинских противопоказаний к освоению общеобразовательных программ соответствующего уровня и направленности.
- Правила приёма в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.
- Приём граждан на обучение в филиалы и структурные подразделения учреждения осуществляется в соответствии с правилами приёма обучающихся, установленными в учреждении.
- Право внеочередного приёма на обучение в учреждение имеют:
 - 1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернойбыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернойбыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернойбыльской АЭС, инвалиды вследствие чернойбыльской катастрофы;
 - 2) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации следствии аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
 - 3) дети прокуроров;
 - 4) дети судей;
 - 5) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - 6) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединённой группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона:

проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце втором подпункта 6 настоящего пункта;

направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце шестом подпункта 6 пункта 2.5;

направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

7) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

8) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

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

– Право первоочередного приёма в учреждение имеют:

1) дети-инвалиды;

2) дети, один из родителей которых является инвалидом;

3) дети из многодетных семей;

4) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

5) дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения

службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

6) дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;

7) дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы; дети сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника федеральной противопожарной службы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), уволенных с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника федеральной противопожарной службы, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце.

Первоочередной приём в СП детский сад ведётся в период комплектования СП детского сада воспитанниками и при наличии вакантных мест в СП детском саду.

Право приёма в СП детский сад не позднее месячного срока с момента обращения имеют:

1) дети граждан, уволенных с военной службы.

Право приёма в СП детский сад в течение трёх месяцев со дня обращения имеют:

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

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

Право преимущественного приёма в учреждение имеют также:

- дети работников учреждения;
- дети одиноких матерей.

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

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. В структурное подразделение «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск, в дошкольную группу Мочалеевского филиала ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск, в дошкольную группу Первомайского филиала ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск (далее - детский сад) реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, могут приниматься дети в возрасте от 1 года до завершения освоения основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, и поступления в первый класс учреждения.

2.2. Распределение мест в СП детский сад осуществляется исключительно посредством АСУ РСО, обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение заявлений о постановке на учет детей, состоящих на учете в АСУ РСО с присвоенным статусом "Очередник", на свободные места в СП детский сад. Распределение мест и комплектование СП детский сад воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное распределение мест и комплектование СП детский сад воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест в СП детский сад с 1 сентября по 14 мая.

2.3. Направление и приём в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

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

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

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.3. Для регистрации ребёнка при постановке на учёт в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

заявление о постановке на учёт (приложение 2);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. Приём в учреждение детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение, детей, проживающих на закреплённой за

учреждением территорий с подтверждённой регистрацией, осуществляется с 01 апреля по 30 июня текущего года.

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

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

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

1) заявление о приёме в учреждение, по форме, определяемой учреждением самостоятельно (приложение №3).

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

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

7) свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

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

9) 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.

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

индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 6).

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

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении.

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

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

На официальном сайте учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа о приёме ребёнка в учреждение, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о приёме лица на обучение, ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (приложение 4).

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

Приём ребёнка в учреждение по итогам комплектования осуществляется с 20 мая по 31 августа текущего года.

2.10. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования - от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий, в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется).

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

2.11. Приём родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП детского сада воспитанниками осуществляется директором учреждения по понедельникам с 14.00 до 17.00.

2.12. Количество групп в СП детский сад определяется, исходя из предельной наполняемости в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

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

- болезни ребёнка;

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Приём граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение 5) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

- лично в учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты учреждения или электронной информационной системы учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта учреждения в сети «Интернет» или иным способом с использованием сети «Интернет»;

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

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

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;
- 2) дата рождения ребенка или поступающего;
- 3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- 7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- 8) о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- 9) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);
- 10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- 11) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- 12) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

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

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

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" (приложение №5).

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

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов,

указанных в абзацах 2-6 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

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

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

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

Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в учреждение. После регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребёнка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов (приложение 7).

3.7. Приём заявлений в первый класс для закреплённых лиц начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

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

Зачисление воспитанников СП детского сада учреждения в первый класс учреждения осуществляется в порядке перевода на основании приказа учреждения.

Учреждение, закончившее приём в первый класс детей, проживающих на закреплённой территории, детей, имеющих внеочередного, первоочередного и преимущественного права приёма на обучение в учреждение, осуществляют приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля текущего года.

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

3.9. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждение в соответствии с законодательством

Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Порядок приёма на обучение по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам

4.1. Порядок приёма в структурные подразделения дополнительного образования детей ДЮСШ и ЦВР «Эврика» (далее - СП ДОД) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, который должен обеспечивать приём всех граждан, проживающих на определённой территории и имеющих право на дополнительное образование.

4.2. В СП ДОД принимаются дети возраста 5-18 лет:

дети дошкольного возраста (5 - 6 лет 6 месяцев) принимаются для освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ дошкольного образования;

дети 6 лет 6 месяцев – 18 лет принимаются для освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Дети в возрасте с 4 лет принимаются для освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ дошкольного образования с согласия учредителей.

По достижению учащимся 18 лет в течение учебного года, учащийся имеет право закончить обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе среднего образования.

4.3. Подача заявлений о приеме и прием детей в учреждение производится с 1 августа до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, а также при переходе учащегося из одного учреждения в другое и может осуществляться в течение всего календарного года.

4.4. Прием поступающих в СП ДОД осуществляется на основании: письменного заявления родителя (ей) (законных(ого) представителя(ей) ребенка; медицинской справки о состоянии здоровья ребенка (для объединений физкультурно-спортивной направленности).

4.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- 2) дата рождения ребенка или поступающего;
- 3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- 6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- 7) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка или на иностранном языке);
- 8) факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и учащихся.

В приеме ребенка в СП ДОД может быть отказано в случае отсутствия свободных мест по выбранной программе и (или) по медицинским показаниям.

4.7. Комплектование учебных групп осуществляется руководителем СП совместно с руководителем объединения, студии, клуба, в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

Списочный состав каждого объединения формируется исходя из санитарных норм, учебной программы, вида деятельности, возраста, года занятий, по норме наполняемости.

Списочный состав детских объединений утверждается в начале учебного года приказом учреждения. Ротация списочного состава детских объединений утверждается приказом учреждения.

4.8. На каждого ребенка или поступающего, принятого в СП ДОД, формируется личная карточка, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все предоставленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающего документы (копии документов).

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____
 (Фамилия, Имя, Отчество Субъекта персональных данных)

проживающий по адресу: _____

В лице представителя субъекта персональных данных

 (Фамилия, Имя, Отчество представителя)
 _____ серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 ____ г.
 (вид основного документа, удостоверяющий личность)

 (сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

 (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

добровольно и в интересах несовершеннолетнего даю согласие на обработку персональных данных своего ребёнка ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск (далее – Оператор), зарегистрированному по адресу: Самарская обл., Похвистневский район, с. Подбельск, ул. Октябрьская, д.28, **со следующей целью обработки персональных данных:** получение несовершеннолетним образования по программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Данная цель включает в себя необходимость выполнения образовательным учреждением норм федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устава гимназии и условий договора об оказании образовательных услуг, в т.ч. организацию учебного процесса в учреждении, реализацию комплекса мер по повышению мотивации и заинтересованности обучающихся в обучении (в т.ч. популяризация информации об успехах среди обучающихся), развитие его творческих и исследовательских способностей посредством организации мер содействия участия обучающихся в конкурсах, научно-практических конференциях и олимпиадах, организация массовых мероприятий с участием обучающихся (конкурсы, конференции, олимпиады и т.п.), организация процесса проектной деятельности, сбор портфолио обучающихся, реализация принципов дистанционного и цифрового образования, предоставление услуг в электронном виде (ведение электронного журнала и дневника), подготовку обучающегося к поступлению в профессиональные учебные заведения, ведение личных дел обучающихся, организация учёта эффективности образовательной деятельности, организация мер, направленных на обеспечение безопасности обучающихся, на охрану и укрепление их здоровья, организацию питания в учреждении, организацию работы с детьми с ОВЗ и реализации принципов инклюзивного обучения, организацию процесса проведения итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ) и всероссийских проверочных работ, организацию подвоза обучающихся, обеспечение обучающихся новогодними подарками, содействие в участии обучающихся мужского пола в допризывной комиссии, взаимодействие учреждения с органами семьи и опеки, органами управления образованием, правоохранительными органами. а также выполнение других норм Российского законодательства.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения. пол. гражданство, место жительства, место регистрации, контактные данные: номера сотового и домашнего телефона, адрес электронной почты (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (при наличии), номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) (при наличии), сведения о родителях, сведения о прохождении обучения в других образовательных учреждениях, сведения о зачислении, данные свидетельства о рождении, паспортные данные (при наличии), сведения о дополнительном образовании, форма обучения, сведения об успеваемости, посещениях дополнительных занятий и участиях различных в образовательных и культурно-массовых мероприятиях. организованных оператором или в сотрудничестве со сторонними организациями, сведения о первоначальной постановке на воинский учёт, характеристика личности, сведения о

здоровье, данные прививочных сертификатов, информация, подтверждающая права на получение льгот на питание, фотографии и видеоизображения (не являются биометрическими данными, т.к. не используются для идентификации личности).

Перечень персональных данных, относящихся к специальным категориям персональных данных, на обработку которых дается согласие: данные об ограничениях по здоровью (решения медицинских комиссии ПМПК, ВК, МСЭ) и иные сведения о состоянии здоровья, необходимые для реализации цели данного согласия.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, публикация (только школьная газета) уничтожение персональным данными.

В соответствии со статьёй 152.1 ГК РФ допускается публикация фото и видеоматериалов, не являющихся персональными данными, т.к. не используются для идентификации личности), полученных во время массовых мероприятий без согласия субъекта, запечатлённого на этих материалах. Персональные данные обучающихся в данном случае не публикуются.

Допускается использование групповых и персональных фотографий, обучающихся в классных уголках. Информация об успехах, обучающихся с указанием имени, фамилии и класса, обучающегося с использованием групповых и персональных фотографий обучающихся может быть использована в школьной газете, выпускаемой на бумажных носителях.

Публикация данных обучающихся в сети Интернет, в том числе публикация творческих работ (фото- и видеоматериалов) обучающихся, содержащих их персональные данные (полные имя и фамилию, школу и класс) допускается только с явного согласия субъекта или субъектов персональных данных (совершеннолетних) или их законных представителей (требует отдельного согласия).

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем **смешанной** обработки персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных в соответствии с постановлением правительства Самарской области от 26.11.2015г. №773 и приказом Северо-Восточного управления министерства образования и науки Самарской области № 229-од от 04.10.2017 осуществляется посредством государственной информационной системы Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (далее АСУ РСО), а также локальной вычислительной сети образовательного учреждения.

Заказчик системы АСУ РСО - министерство образования и науки Самарской области (юридический адрес 443099, Самарская обл., г.Самара, ул. А.Толстого, 38/16, email – main@samara.edu.ru), оператор системы - ЦПО Самарской области (юридический адрес - 443020, Самарская обл., г. Самара, ул. Владимира Высоцкого, 10, email – cro@cposo.ru), месторасположение ЦОД - 443068, Самарская обл., г. Самара, ул. Николая Панова, д. 16.

В соответствии с законодательством РФ допускается передача персональных данных следующим третьим лицам: ГБУЗ СО Похвистневская ЦБГР, по адресу 446452, Самарская обл., г. Похвистнево, ул. Мира 2А, Северо-Восточное управление Министерства образования и науки Самарской области (юридический адрес - 446450, Самарская обл., г. Похвистнево, ул. Андрея Васильева 7, email – nord_ost_adm@samara.edu.ru), ГБУ ДПО Похвистневский РЦ (юридический адрес - 446452, Самарская обл., г. Похвистнево, ул. Малиновского, 1А, email – rcadm_dpo_phv@samara.edu.ru) и другим органам управления образованием, а также другим государственным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях оговоренных нормами законодательства Российской Федерации, в т.ч. органы семьи и опеки и правоохранительные органы.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления Оператору на период обучения несовершеннолетнего и может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору заявления в письменной форме.

В случае расторжения договора или истечение его срока действия. Оператор прекращает обработку персональных данных Субъекта и уничтожает их в течение 30 (тридцати) дней с момента получения Оператором заявления.

В соответствии со статьёй 21, частью 5 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» Оператор не прекращает обработку персональных данных Субъекта и не уничтожает их в следующих случаях: иное предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект; оператор вправе

осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта на основаниях, предусмотренных федеральными законами; не истекли сроки обработки персональных данных Субъекта, установленные федеральными законами РФ и иными нормативными актами.

Настоящие согласие не является согласием на медицинское вмешательство.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заявление
о постановке на учёт (в очередь) для поступления ребёнка в государственное
бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск
муниципального района Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск)

Первичное ☐

Уточнение
сведений ☐

Куда: _____
 Наименование организации

Кому: _____
 Ф.И.О. должностного лица

1. Сведения о ребёнке:

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 ребёнка:

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

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ОО (льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное _____

_____ основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное _____

_____ основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

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

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые Учреждения (указать не более 5):

Предлагать места в ближайших Учреждениях:

Да ☐
Нет ☐

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в :
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 Учреждения, 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

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

Директору
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск
Уздяеву В.Н.
родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить _____
(моего сына/мою дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

(дата рождения)

в структурное подразделение «Детский сад Солнышко» ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
направленности _____
с режимом пребывания _____ часов.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ № _____, дата выдачи _____

Кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

(местопребывания)

(место фактического проживания)

Язык образования _____, родной язык из числа языков Российской Федерации _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

(Фамилия, Имя, Отчество)

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

документ _____ серия _____, № _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

адрес электронной почты _____ номер телефона: _____

Отец:

(Фамилия, Имя, Отчество)

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

документ _____ серия _____, № _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

адрес электронной почты _____ номер телефона: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Заявляю:

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

- о потребности в обучении, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ да/нет

- о потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ да/нет

- даю своё согласие на обучение моего ребёнка по адаптированной основной образовательной программе _____ да/нет.

- о желаемой дате приема на обучение «_____» _____ 20____ г.

Дополнительно указываю:

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

о наличии в ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск полнородных и неполнородных братьев и _____ (или) _____ сестер _____

(ф.и.о. братьев, сестер возраст)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск ознакомлен(на):

Дата «_____» _____ 20____ г.

Подпись

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

Дата «_____» _____ 20____ г.

Подпись

Расписка о получении документов, необходимых для ребенка в детский сад, мною получена:

Дата «_____» _____ 20____ г.

Подпись

**Заявление
о снятии с учёта ребёнка для поступления
в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск
муниципального района Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск)**

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 с (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: _____ / _____
ФИО заявителя

Регистрационный № _____

Директору
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск
Уздяеву В.Н.

Заявителя (родителя/законного представителя)

(ФИО полностью)

заявление.

1. Прошу зачислить моего ребёнка в _____ класс для обучения по (основной общеобразовательной/адаптированной образовательной) _____ программе с _____ и сообщаю следующие сведения:

- 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 ребёнка:
1.5.1. Наименование документа: _____
1.5.2. Серия: _____ Номер: _____
1.6. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребёнка: _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения)

1.7. Сведения об аттестате об основном общем образовании (при приёме в ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск для получения среднего образования):

2. Сведения о заявителе (родителе/законном представителе ребенка):

- 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: _____ Серия: _____ Номер: _____
2.4.2. Кем выдан: _____
2.4.3. Дата выдачи: _____
2.5. Статус заявителя:
2.5.1. Родитель(и): _____

(отец, мать)

2.5.2. Законный(е) представитель(и): _____

2.5.3. Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребёнка:

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

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

2.7. Адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей): _____

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

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны родителя(ей), законного(ых) представителя(ей): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Я проинформирован(на) о том, что ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск не несёт 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 СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск

4. Право на вне/первоочередное или преимущественного приёма в ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск:

4.1. Внеочередное: _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

4.2 Первоочередное: _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

4.3.Преимущественное: _____

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

4.4. Наличие в ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер _____

(ф.и.о. братьев, сестер возраст)

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

5. Образовательная программа:

5.1. Основная общеобразовательная программа: _____

(образовательная программа начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования)

- ☐ Имеется потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий. Адаптированная образовательная программа: _____
- ☐ Согласен на обучение по адаптированной образовательной программе

5.2. Дополнительная общеобразовательная программа - дополнительная общеразвивающая программа _____.

6. Язык образования: _____.

Изучаемый родной язык: _____

Изучаемый иностранный язык: _____

7. С уставом, лицензией, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск ознакомлен(на).

8. Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

**Расписка о получении документов
на зачисление ребенка в структурное подразделение
ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск**

Заявитель _____

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Представлены следующие документы:

№	Перечень документов	да/нет
1.	Заявление о зачислении ребенка в Учреждение	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4.	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
9.	Копия документа, подтверждающего право на внеочередное, первоочередное или преимущественное право на зачисление в Учреждение (при необходимости)	
10.	Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык) (при необходимости)	

О чем в журнале регистрации заявлений внесена запись от _____ № _____

Расписка о получении документов, необходимых для приема ребенка в детский сад, мною получена:

_____ «____» _____ 20____ г. _____

(подпись)

(дата)

(Ф.И.О. законного представителя)

**Расписка о получении документов
при приеме заявления
в ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск**

регистрационный № заявления _____
 Дата и время подачи заявления _____
 Ф.И.О., дата рождения ребенка _____
 Класс _____
 Адрес регистрации ребенка, телефон контакта с заявителем _____

 Ф.И.О. заявителя _____
 Наличие льготы _____
 № обращения _____
 Приняты следующие документы для зачисления:

№	Перечень документов	да/нет
1.	Согласие на обработку персональных данных	
2.	Заявление о приеме	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя	
5.	Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (при наличии)	
6.	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	
7.	Копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства	
8.	Копия документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение	
9.	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
10.	Иные документы:	

О чем в журнале регистрации заявлений внесена запись от _____ № _____

Расписка о получении документов, необходимых для приема, мною получена:

_____ « ____ » 20 ____ г. _____
(подпись) (дата) (Ф.И.О. законного представителя)