

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школы № 10 «Образовательный центр ЛИК»  
городского округа Отрадный Самарской области**

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный  
Протокол №1  
от «23» августа 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ СОШ №10  
«ОЦ ЛИК» г.о.Отрадный  
\_\_\_\_\_/С.С.Григорьева  
от «24» августа 2021 г.

**Положение  
о порядке приёма граждан на обучение  
по образовательным программам дошкольного, начального  
общего, основного общего и среднего общего образования  
в ГБОУ СОШ №10 «Образовательный центр ЛИК» городского  
округа Отрадный Самарской области  
(новая редакция)**

**Принято с учетом мнения**

Совета родителей  
ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК»  
Протокол №\_1\_ от «24» августа 2021 года

г. Отрадный  
2021г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приёме граждан (далее-граждан, детей, обучающихся) на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о.Отрадный (далее - Положение) регламентирует прием граждан Российской Федерации в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу № 10 «Образовательный центр ЛИК» г.о.Отрадный Самарской области (далее – Образовательная организация) для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Образовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения реализации и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на бесплатное, общедоступное образование, исходя из принципов государственной политики в области образования, интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе общеобразовательного маршрута на основе следующих нормативных актов:

-Конституции РФ,

-Конвенции о правах ребенка,

-Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями: от 27.12.2019 № 515-ФЗ ,от 02.12.2019г. №411-ФЗ , от 5.04.2021 г. N 85-ФЗ.

-Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

-Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"от 28.09.2020г;

-СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" от 27.10.2020 г;

-СанПин1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.21г;

-Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", с изменениями от 08.09.2020 г. № 471;

-Закона Самарской области от 22.12.2014 года № 133-ГД «Об образовании в Самарской области», с изменениями от 09.11.2015 N 108-ГД, от 09.11.2015 N 109-ГД, от 11.11.2016 N 113-

ГД, от 16.01.2017 N 11-ГД, от 27.12.2018 N 111-ГД, от 04.04.2019 N 35-ГД, от 20.05.2019 N 52-ГД, от 19.06.2019 N 60-ГД, от 19.06.2019 N 65-ГД, от 14.02.2020 N 19-ГД, от 06.04.2020 N 38-ГД, от 17.06.2020 N 71-ГД, от 17.06.2020 N 73-ГД, от 22.10.2020 N 106-ГД, от 20.07.2021 N 67-ГД;

- Закона Самарской области от 16.07.2004 года №122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», с изменениями от 11.03.2020 года №28-ГД

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 21.01.2019г №32;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», с изменениями от 13.02.2019г. №31;

- Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 №201-од, с изменениями от 05.09.2018г №295-од, от 08.05.2019 N 145-од, от 26.05.2020 N 234-од);

- Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области,

настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

## **II. Общие требования к приёму граждан в Образовательную организацию**

2.1. Общее образование является обязательным.

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

2.3. В Образовательную организацию принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы и вынужденные переселенцы, проживающие на закрепленной за Образовательной организацией территории городского округа Отрадный и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

2.4. Для детей, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей - родителей, усыновителей или опекунов (в соответствии с пунктом 2 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации). При раздельном проживании родителей место жительства

закрепленных лиц, устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом (пункт 3 статья 65 Семейного кодекса Российской Федерации).

Регистрация по месту жительства детей, не достигших четырнадцати лет и проживающих вместе с родителями (усыновителями, опекунами) осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (п. 28 Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации).

2.5. Гражданам может быть отказано в приеме в Образовательную организацию только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отраденское управление министерства образования и науки Самарской области (далее по тексту - Управление), являющееся территориальным органом управления образованием, которое предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях, расположенных на территории городского округа, и обеспечивает прием детей.

2.6. Правила приема в Образовательную организацию на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурные подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №10 «Образовательный центр ЛИК» г.о. Отрадный Самарской области детский сад №11, детский сад №16, детский сад №17 (далее – ДОО), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены структурные подразделения.

2.7. Прием граждан в Образовательную организацию для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию для обучения по общеобразовательным программам 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" и настоящим Положением.

2.9. Образовательная организация знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими работу Образовательной организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации и ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. Документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей дается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательной организации, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

2.11. Копии предъявленных документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

2.12. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в Образовательные организации, в которых обучаются их братья и/или сестры.

### **III. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования**

3.1 Положение обеспечивает прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Положение обеспечивает также прием в Образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

3.2 Прием в Образовательную организацию по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3 Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Первоочередной прием в Образовательную организацию, находящиеся в ведении Самарской области, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детей медицинских работников государственных медицинских организаций Самарской области и расположенных на территории Самарской области федеральных медицинских организаций, замещающих должности врачей и среднего медицинского персонала и оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь.

3.5. Внеочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию:

- дети граждан, указанных, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» и 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 или ставших инвалидами вследствие воздействия радиации.

- семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

- детям первого и второго поколения граждан, страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

- дети прокуроров;

- дети судей;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории СевероКавказского региона РФ);
- дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети педагогических работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

### 3.6. Первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию:

- дети-инвалиды;
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети многодетных семей;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел;
- дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, 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 сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения указанной службы;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, уволенных с федеральной противопожарной службы, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения указанной службы;
- дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, умерших в течение одного года после увольнения с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения федеральной противопожарной службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения указанной службы;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, граждан Российской Федерации;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы;
- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы вследствие увечья или иного повреждения здоровья,



полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы 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;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, гражданина Российской Федерации;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей в период прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации;

- дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в 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;

- дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в таможенных органах Российской Федерации 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;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации;

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; - дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ граждан Российской Федерации, уволенных вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ гражданина 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 сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- дети одиноких родителей (усыновителей);
- дети сотрудника органа принудительного исполнения или гражданина, уволенного со службы в органах принудительного исполнения;

3.7. Зачисление детей не позднее месячного срока с момента обращения:

- дети граждан, уволенных с военной службы.

3.8. Распределение мест в ДОО осуществляется исключительно посредством АСУ РСО, обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение детей, находящихся в АСУ РСО в статусе "Очередник", на свободные места в ДОО. Распределение мест и комплектование ДОО воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное распределение мест и комплектование ДОО воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест в ДОО с 1 сентября по 14 мая.

3.9. Информирование заявителей о наличии Направлений.

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

3.10. ДОО 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 ДОО.

3.11. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом для ребенка в ДОО заявитель обращается к руководителю ДОО с пакетом документов, указанных в

пункте 3.18 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней с момента получения из ДОО информации о наличии Направления.

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

3.13. При не востребованности заявителем места, предоставленного в ДОО, первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО не изменяется. Желаемая дата зачисления в ДОО 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 ДОО предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в АСУ РСО, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.14. Место также считается невостребованным по следующим основаниям:

- неявка заявителя в ДОО для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ДОО в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации из ДОО о наличии Направления в ДОО;

- неявка заявителя в ДОО для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования ДОО на новый учебный год) в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в ДОО;

- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в ДОО при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в ДОО;

- 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 ДОО.

3.15. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.12 настоящего Положения, по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест после 1 сентября текущего календарного года.

3.16. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.14 настоящего Положения, 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 ДОО по его письменному заявлению. Первоначальная дата постановки на учет и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО в

заявлении о постановке на учет не изменяется, при этом желаемая дата зачисления в ДОО 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.

3.17. Документы о приеме подаются в Образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.18. Направление и прием в Образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1). Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию 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 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;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

3.19. 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.

3.20. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.21. Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.23. После приема документов, указанных в пункте 3.18 настоящего Положения, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.24. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.26. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

#### **IV. Порядок приёма детей в 1 класс**

4.1. Прием заявлений в первый класс государственных бюджетных общеобразовательных организаций, подведомственных Отраденскому управлению министерства образования и науки Самарской области (далее-Образовательные организации) в отношении детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право (ссылка ниже), а также проживающих на закрепленной за школой территории, начинается с 1 апреля 2021 года и завершается 30 июня. На одного ребенка могут быть зарегистрированы заявления в одну или несколько школ.

В период с 1 июня по 30 июня 2021года (в порядке, устанавливаемом Образовательной организацией) родители (законные представители) детей, предъявляют оригиналы подтверждающих документов (при подаче нескольких заявлений –в одну из школ, указанных в заявлениях).

Регистрация заявлений о приеме на имеющиеся свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается 6 июля 2021 года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября 2021года.

Прием организуется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458), а также правил приема, установленных в конкретной школе (в части, не урегулированной законодательством об образовании).

4.2. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается не позднее 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

4.3. Образовательная организация, закончив прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 1 июля по согласованию с Учредителем.

4.4. На первый этап приема заявлений имеют право:

- дети, зарегистрированные на территории, закрепленной за Образовательной организацией, дети, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право;

-воспитанники ДОО данной Образовательной организации при наличии заявления об изменении образовательных отношений.

Родители (законные представители) детей, являющихся воспитанниками ДОО Образовательной организации (детский сад №11, детский сад №16, детский сад №17) и планирующих обучаться в Образовательной организации (ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный) должны подать письменное заявление в Образовательную организацию об изменении образовательных отношений в срок до 1 апреля года, в котором ребенок должен поступить на обучение по образовательным программам начального общего образования. В случае, если заявление не было подано до указанного срока, дети принимаются в школу на общих основаниях, в порядке общей очереди.

4.5. План набора (количество учащихся первых классов) утверждается Отраденским управлением министерства образования и науки Самарской области, исходя из условий каждого учреждения (наличие помещений для обучения, педагогов соответствующей квалификации и т.п.) с учетом численности детей в возрасте от 6,5 до 8 лет, зарегистрированных на территории.

4.6. В первый класс принимаются дети, которым на 1 сентября исполнилось не менее шести лет шести месяцев, но не более восьми лет. Дети иного возраста, претендующие на зачисление в первый класс, могут быть приняты по согласованию с Отраденским управлением министерства образования и науки Самарской области.

4.7. Заявление о зачислении ребенка в первый класс подаётся одним из родителей ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

- дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления);
- очно (посредством личного обращения одного из родителей в образовательную организацию, выбранную ими для обучения ребенка).

4.8. При дистанционном способе подачи заявления родители, используя средства доступа в Интернет, самостоятельно заполняют необходимые сведения в информационной системе «Электронные услуги в сфере образования» (ИС «Е-услуги.Образование») посредством портала Госуслуги (<http://pgu.samregion.ru>).

После заполнения заявителем всех необходимых сведений осуществляется автоматическая регистрация заявления в реестре.

4. 9. При очном способе подачи заявления один из родителей, лично обратившись в Образовательную организацию, предъявляет подтверждающие документы, на основании которых ответственные сотрудники Образовательной организации в присутствии родителя заполняют соответствующие сведения в базе данных ИС «Е-услуги. Образование». Перечень необходимых документов размещен на сайте Образовательной организации.



4.10. Регистрация в отношении одного ребенка нескольких заявлений родителей о зачислении ребенка в первый класс одного или нескольких школ одновременно (независимо от способов подачи заявления) не допускается.

4.11. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс Образовательной организации, независимо от способа подачи заявлений осуществляется в ИС «Е-услуги. Образование».

Очередность подачи заявлений родителей о зачислении в первый класс Образовательной организации формируется автоматически средствами в ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений.

Прием заявлений в Образовательной организации без регистрации в ИС «Е-услуги. Образование» не допускается.

4.12. В течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления в ИС «Е-услуги. Образование» родители должны предоставить в Образовательную организацию документы для зачисления в 1 класс, подтверждающие сведения, указанные в заявлении:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,

- 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 на закрепленной территории.

4.13. Образовательная организация не вправе требовать у родителей дополнительные документы для зачисления в первый класс школы. В случае непредставления или несвоевременного предоставления родителями документов заявление о зачислении в первый класс Образовательной организации аннулируется. Заявление аннулируется также в том случае, если оно подано до 1 июля текущего года на ребенка, который не зарегистрирован на закрепленной за Образовательной организацией территории.

4.14. Образовательная организация ежедневно автоматизированно формирует реестр всех заявлений, зарегистрированных в ИС «Е-услуги. Образование», заверяет его в печатном виде подписью руководителя, скрепленной печатью Образовательной организацией. Ежедневные реестры подшиваются в Журнал учета заявлений.

4.15. Ежедневно по итогам рассмотрения документов, исходя из наличия свободных мест, администрацией Образовательной организации принимается решение о зачислении детей в первый класс.

Решение администрации о зачислении в первый класс Образовательной организацией оформляется приказом о зачислении в течение 7 рабочих дней после приема документов. Приказы размещаются на информационном стенде и на сайте Образовательной организацией в день их издания.

4.16. Мотивированный отказ в зачислении оформляется документально в установленном руководителем Образовательной организацией порядке (резолуция на заявлении, внесение соответствующей записи в Журнале учета заявлений и т.п.). Образовательная организация не уведомляет родителей (законных представителей) об отказе в приеме. Результаты рассмотрения документов родители могут узнать, ознакомившись с приказами о приеме, а также по телефонам, указанным на сайте и информационном стенде Образовательной организации.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского как родного.

Для приема в Образовательную организацию:

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным (гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного) на закрепленной территории, предъявляют:

- заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

4.17. При приеме в Образовательную организацию запрещается требование предоставления документов, не предусмотренных действующим законодательством.

4.18. После регистрации заявления заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приеме в Образовательную организацию;
- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью Образовательной организации;
- сведения о сроках получения информации о зачислении в первый (последующий) класс;
- контактные телефоны Образовательной организации для получения справочной информации;
- телефон Управления, телефон Комиссии по соблюдению гарантий прав детей на получение общего образования (действующей при Управлении).

4.19. Прием в Образовательную организацию оформляется приказом директора не позднее 30 августа текущего года. Прием в течение учебного года оформляется не позднее 3-х дней с момента предоставления всех необходимых документов. Заявители вправе получить информацию о приеме в Образовательной организации.

4.20. При наличии причины для отказа в приеме ребенка в первый класс Образовательной организации заявитель имеет право на своевременное получение такой информации, причем по требованию заявителя в письменной форме с указанием основания отказа.

Заявитель вправе оспорить такой отказ в установленном законодательством порядке, в том числе, обратившись в Комиссию по соблюдению гарантий прав детей на получение общего образования.

4.21. Для удобства родителей (законных представителей) детей Образовательная организация вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту регистрации (пребывания).

При приеме детей в первый класс не допускается проведение испытаний (экзаменов, тестов, конкурсов), направленных на выявление уровня знаний ребенка по различным учебным дисциплинам и предметам.

Психолого-педагогическое и диагностическое обследование, собеседование возможно проводить в сентябре с согласия родителей только после официального зачисления детей в Образовательную организацию.

Результаты диагностического обследования, заключение психолого-медико-педагогической комиссии о готовности к обучению носят рекомендательных характер для

определения педагогическим коллективом форм и методов обучения ребенка, программ обучения, соответствующих уровню развития, подготовленности, способностям и здоровью ребенка, планирования учебной работы с каждым учащимся и не могут использоваться как инструмент для отбора и служить основанием для отказа в приеме в Образовательную организацию.

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

4.23. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.25. Комплектование первых классов происходит по мере подачи заявлений родителей и набора обучающихся в класс.

4.26. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **V. Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.**

5.1. Прием несовершеннолетних граждан в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению уполномоченного представителя несовершеннолетнего, к числу которых относятся:

законный представитель несовершеннолетнего (один из родителей, опекунов, попечителей);

лицо, действующее от имени законного представителя несовершеннолетнего на основании документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего), оформленного в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.2. В Образовательную организацию предоставляются следующие документы:

- заявление уполномоченного представителя несовершеннолетнего о приеме в образовательное учреждение в письменной форме;

- оригинал документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя несовершеннолетнего;

- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении либо заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);

- оригинал и ксерокопия свидетельства о регистрации по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (для детей, не достигших 14-летнего возраста);

- оригинал документа, удостоверяющего личность, - при приеме обучающихся, являющихся гражданами РФ, достигшими 14-летнего возраста;

- личное дело учащегося – при приеме обучающихся в первый класс в течение учебного года или во второй и последующие классы в порядке перевода из другого образовательного учреждения;

- оригинал документа государственного образца (аттестата об основном общем образовании) – при приеме обучающихся на ступень среднего (полного) общего образования;

- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ, - при приеме обучающихся, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

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

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, в том числе русского как родного.

5.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема граждан в Образовательную организацию не допускается.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

5.4. Представленные документы регистрируются в журнале регистрации заявлений. Заявление регистрируется в день его поступления с проставлением на нем регистрационного номера. После регистрации заявителям выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, а также о перечне представленных документов. Расписка

заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

5.5. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в Образовательную организацию:

- наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документах исправлений;
- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о зачислении в Образовательную организацию;
- несоответствие сведений из документов, удостоверяющего личность поступающего и уполномоченного представителя несовершеннолетнего, сведениям в представленном пакете документов;
- ребенок получает образовательную услугу в другой Образовательной организации;
- отсутствие свободных мест в Образовательной организации;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в ГОО в АСУ РСО;
- наличие у ребенка медицинских противопоказаний к освоению основных общеобразовательных программ соответствующих уровня и направленности.

5.6. Факт ознакомления уполномоченных представителей несовершеннолетнего, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью заявителя в день приема заявления.

Подписью заявителя фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов в течение 7 рабочих дней после приема документов принимается одно из следующих решений:

- о зачислении в Образовательную организацию (оформляется соответствующий приказ с указанием даты начала непосредственного получения общего образования);
- об отказе в зачислении в Образовательной организации (оформляется соответствующее уведомление с указанием основания для принятия решения).

5.8. Приказы о зачислении в Образовательную организацию размещаются на специальных информационных стендах в день их издания.

5.9. Должностное лицо Образовательной организации, ответственное за прием документов, не позднее дня, следующего за днем принятия решения о зачислении (отказе в зачислении) в Образовательную организацию, направляет заявителю на бланке учреждения в

письменной форме (по желанию заявителя в форме электронного документа) уведомление о зачислении в Образовательной организации или уведомление об отказе в зачислении в Образовательной организации. Уведомление удостоверяется подписью руководителя Образовательной организации и заверяется печатью Образовательной организации.

к Положению о порядке приема граждан  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного, начального  
общего, основного общего и среднего  
общего образования

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о приеме в структурное подразделение

ГБОУ \_\_\_\_\_ Детский сад \_\_\_\_\_

Куда: ГБОУ

\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации

Кому: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

Прошу зачислить моего ребенка в структурное подразделение ГБОУ

\_\_\_\_\_ детский сад \_\_\_\_\_

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

**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: \_\_\_\_\_

1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

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

**2. Сведения о родителях (законных представителях):**

2.1. Родитель (законный представитель)

2.2. Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.1.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.2.2. Имя: \_\_\_\_\_



2.1.3. Отчество (при наличии):

\_\_\_\_\_

2.1.4. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.1.5. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

2.1.6. Эл.почта (E-mail): \_\_\_\_\_

2.2.3. Отчество (при наличии):

\_\_\_\_\_

2.2.4. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2.5. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

2.2.6. Эл.почта (E-mail): \_\_\_\_\_

2.3. Статус заявителя:

2.3.1. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

тип документа: \_\_\_\_\_ Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.3.2.родитель: \_\_\_\_\_

*Отец / Мать*

2.3.3.уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

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

2.3.4. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):

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

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

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

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

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей):

3.3. Я проинформирован(а) о том, что ГБОУ 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 ГОО.

\_\_\_\_\_ *подпись заявителя*

4. Право на вне/первоочередное, преимущественное предоставление места для ребенка (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*

4.3. \_\_\_\_\_  
преимущественное \_\_\_\_\_

*основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов*

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

\_\_\_\_\_ *подпись заявителя*

**5. Образовательная программа:**

5.1. Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования

5.2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования

\_\_\_\_\_ *подпись заявителя*

6. Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего ребенка.

7. Направленность группы: \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, иное)

8. Режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(полный день, кратковременного пребывания, иное)

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

10. С Уставом ГБОУ \_\_\_\_\_, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, программами воспитания и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ *подпись заявителя*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Дата и время подачи заявления / Подпись / Фамилия и инициалы заявителя*

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

свидетельство о рождении ребенка

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)

документ, подтверждающий установление опеки

документ психолого-медико-педагогической комиссии

---

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3)

документ, подтверждающий наличие льготы

медицинское заключение

иные документы:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ *подпись заявителя*

Подпись сотрудника, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_

к Положению о порядке приема граждан  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного, начального  
общего, основного общего и среднего  
общего образования

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о приеме в структурное подразделение в порядке перевода

ГБОУ \_\_\_\_\_ Детский сад \_\_\_\_\_

Куда: ГБОУ

\_\_\_\_\_ наименование образовательной организации

Кому: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

Прошу принять в порядке перевода

Из группы \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_  
*(общеразвивающей, комбинированной)*

\_\_\_\_\_ *(наименование исходной организации)*

моего (нашего) ребенка в структурное подразделение ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК»

г.о.Отрадный д/с № \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_  
*(общеразвивающей, комбинированной)*

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

**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:

1.5.3. Наименование документа: \_\_\_\_\_

1.5.4. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

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

**2. Сведения о родителях (законных представителях):**

2.1. Родитель (законный представитель)

2.2. Родитель (законный представитель)

2.1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.1.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.2.2. Имя: \_\_\_\_\_

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

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

2.1.4. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

2.2.4. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

2.1.5. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

2.2.5. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

2.1.6. Эл.почта (E-mail): \_\_\_\_\_

2.2.6. Эл.почта (E-mail): \_\_\_\_\_

2.3. Статус заявителя:

2.3.1. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

тип документа: \_\_\_\_\_ Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.3.2.родитель: \_\_\_\_\_

*Отец / Мать*

2.3.3.уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

3.4. Контактные телефоны родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

1.3. Я проинформирован(а) о том, что ГБОУ 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 ГОО.

\_\_\_\_\_ *подпись заявителя*

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

4.1. внеочередное \_\_\_\_\_

*основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов*



документ, подтверждающий установление опеки

документ психолого-медико-педагогической комиссии

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3)

документ, подтверждающий наличие льготы

медицинское заключение

иные документы:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ *подпись заявителя*

Подпись сотрудника, ответственного за прием документов \_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_

### Приложение 3

к «Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования»

Директору ГБОУ СОШ №10 «ОЦ ЛИК»  
г.Отрадный С.С.Григорьевой

от \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

проживающего(ей) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных воспитанника и его родителей

Я,

\_\_\_\_\_, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие ГБОУ СОШ №10«ОЦ ЛИК» г.о. Отрадный Самарской области, зарегистрированному по адресу: 446306, Самарская область, г. Отрадный, ул. Сабирзянова, д.9 А, на обработку персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_, года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
  - пол;
  - гражданство;
  - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
  - почтовые и электронные адреса;
  - сведения о родителях, законных представителей (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; тип документа и данные документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номера телефонов для связи( в том числе мобильного (сотового) телефона), адрес электронной почты (e-mail));
  - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, ребенок-сирота);
  - сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
  - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
  - фотографии;
- в целях:
- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
  - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
  - безопасности и охраны здоровья воспитанника;



- размещения фотографий на стенде и сайте детского сада;
- заполнения базы данных информационной системы "Автоматизированная система управления региональной системой образования" (АСУ РСО), которая осуществляет выдачу направлений на зачисление ребенка в детский сад и контроль по предоставлению государственной услуги;
- использование и хранение данных на электронных носителях.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать структурному подразделению ГБОУ СОШ №10«ОЦ ЛИК» г.о.Отрадный Самарской области д/с №16 об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Я проинформирован (на), что *государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 10 «Образовательный центр ЛИК» городского округа Отрадный Самарской области* 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.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с Уставом ГБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)