



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке комплектования воспитанниками
структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области
«детский сад Берёзка»

Принято:
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук
Протокол № 5
от «31» мая 2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 п. г. т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области реализующая образовательную программу дошкольного образования в структурном подразделении государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области – «детский сад Березка» (далее – СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук « детский сад «Березка» или структурное подразделение (СП).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

- Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238;

- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.04.2023г. № 281-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- Законом Самарской области о внесении изменений в закон Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» от 17.03.2014 № 30-ГД;

- Законом Самарской области «Об образовании в Самарской области от 22.12.2014 №133-ГД.

1.3. Задачи Положения:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении постановки на учет и направление детей в структурное подразделение, приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» (далее – комплектование).

1.4. Комплектование СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области, основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

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

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

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

1.8. 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 10 рабочих дней со дня получения в ДОО Информации о направлениях;

- в период дополнительного распределения мест и комплектования ДОО – в течение 10 рабочих дней со дня получения в ДОО Информации о направлениях.

ДОО 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 ДОО.

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

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

1.11. 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 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 Положением.

1.12. Место так же считается невостребованным по следующим основаниям:

- неявка заявителя в СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» для письменного подтверждения согласия (несогласия) с представленным местом для ребенка в ДОО – в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации из СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» о наличии Направления в ДОО;
- неявка заявителя в СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования ДОО на новый учебный на год), в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с представленным местом для ребенка в ДОО;
- не предоставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в ДОО при письменном подтверждении согласия с представленным местом для ребенка в ДОО;
- не предоставление заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной, комбинированной и компенсирующей направленности, при письменном подтверждении согласия с представленным местом для ребенка в ДОО.

1.13. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 1.10., по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест после 1 сентября текущего календарного года.

1.14. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п. 1.12., настоящего Положения, по причине которых место считается невостребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в 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 ДОО в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения комиссией.

1.15. Предоставление государственной услуги - постановки на учет и направление детей на зачисление в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании заявлений заявителя:

- заявление о постановке на учет и направления ребенка в ДОО (Приложение №1);
 - заявление о зачислении в СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад «Березка».
- Заявление о постановке на учет может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования – через ЕПГУ либо АСУ РСО, при личном обращении заявителя в МФЦ или ДОО в течение всего года, с последующим предоставлением в СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад «Березка» оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.16. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования ГОО детьми осуществляется ответственным лицом ГОО ежедневно с 9.00 до 16.00.

2. Постановка детей на учет и направление детей в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования

2.1. Постановка детей на учет и направление детей в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования осуществляется в рамках административной процедуры¹.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1 вариант) решение о предоставлении государственной услуги в части направления в государственную образовательную организацию.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, является протокол Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных организаций Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства, в котором указаны дата и номер.

2 вариант) решение о предоставлении государственной услуги в части повторного участия в распределении мест.

Документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, является протокол Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных организаций Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства, в котором указаны дата и номер.

3 вариант) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляется результат государственной услуги, являются документы с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата и номер документов.

2.2. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в электронном виде через ЕПГУ либо АСУ РСО, при личном обращении заявителя в МФЦ или ДООУ в течение всего года.

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

2.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 5 рабочих дней.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части постановки на учет и направления на зачисления в государственную образовательную организацию:

- ✓ заявление о постановке на учет (Приложение № 1);
- ✓ документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- ✓ документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя (при наличии);
- ✓ доверенность, оформленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае если Заявителем является его представитель, полномочия которого подтверждены доверенностью);
- ✓ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, установленный

¹ п.38 Приказа министерства образования и науки Самарской области от 19.04.2023г. № 281-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина РФ (для иностранных граждан);

✓ свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

✓ свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями РФ;

✓ документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

✓ документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии):

- на преимущественное предоставление места в ГОО;

- на внеочередное предоставление места в ГОО;

- на первоочередное предоставление места в ГОО;

✓ справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);

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

Заявления и документы в ГОО регистрируются в день их поступления.

2.5. Для предоставления государственной услуги в части повторного участия в распределении мест предоставление Заявителем документов не предусмотрено.

Необходимые сведения для 2 варианта предоставления государственной услуги, формирующиеся в электронном виде в АСУ РСО:

✓ сведения о несогласии с предоставленным местом для ребенка в ГОО и (или) пересмотре предоставленного места;

✓ сведения о наличии свободных мест в ГОО, удовлетворяющих требованиям, указанным в заявлении.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

✓ свидетельство о рождении ребенка;

✓ свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

✓ сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, сведения об опекуне ребенка;

✓ сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (в случае наличия права на первоочередное предоставление места в ГОО в соответствии с действующим нормативными правовыми актами).

2.7. В случае если указанные документы в п.2.6. не представлены заявителем, указанные сведения, подлежат запросу в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.8. Перечень документов и информации, необходимые для предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- ✓ заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- ✓ документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

2.9. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.4 представляются заявителем:

- ✓ в электронном виде через ЕПГУ либо АСУ РСО. Требуется обязательная регистрация в заявителя в системе « единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее ЕСИА);

- ✓ при личном обращении заявителя в МФЦ или ГОО;

Заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.8. представляются заявителем при личном обращении в ГОО.

2.10. Основаниями для отказа в приёме документов в части постановки на учет и направления на зачисления детей в ГОО является:

- ✓ предоставление неполного комплекта документов;

- ✓ предоставление в электронной форме документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- ✓ предоставление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части постановки на учет и направления на зачисления в ГОО:

- ✓ отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;

- ✓ наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;

- ✓ ребенок посещает ГОО;

- ✓ возраст ребенка превышает 7 лет.

2.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части направления в ГОО в результате повторного участия в распределении мест:

- ✓ согласие заявителя с предоставленным местом;

- ✓ возраст ребенка превышает 7 лет.

2.14. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

- ✓ отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8. Положения;

- ✓ отсутствие допущенных опечаток и ошибок;

- ✓ отсутствие в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах реквизитов ранее выданных документов.

2.15. Государственная услуга является бесплатной.

2.16. Дети, уже посещающие ГОО, могут встать на очередь в порядке перевода в другие ГОО.

2.17. В случае направления заявления в электронной форме запрещается требовать от заявителя повторного формирования и подписания заявления на бумажном носителе.

3. Правила распределения (направления) и приема (зачисления) в ГОО детей дошкольного возраста

3.1. В результате получения государственной услуги в части постановки на учет, по решению Территориальной комиссии ребенок принимает участие в распределении мест.

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

3.3. Ответственный сотрудник территориальной комиссии направляет на электронные адреса ГОО Направления на зачисление для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ДОО.

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

3.5. Поступившие в ГОО Направления для зачисления ребенка в детский сад предоставляется ответственным сотрудником ГОО родителям (законным представителям) по указанным в заявлении способом информирования, для ознакомления и принятия решения о зачислении в ДОО с указанием даты ознакомления родителей (законных представителей) и (или) его согласие (не согласие) с представленным местом.

3.6. Способы предоставления результата государственной услуги по предоставлению (выдачи) решения о предоставлении государственной услуги в части направления на зачисление в ГОО:

- ✓ в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;
- ✓ в личный кабинет Заявителя в АСУ РСО;
- ✓ при личном обращении в МФЦ либо ГОО.

Максимальный срок предоставления (выдачи) Заявителю решения о предоставлении государственной услуги в части направления на зачисление в ГОО: 7 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: 10 рабочих дней.

3.7. Результат предоставления государственной услуги – направление в ГОО в результате повторного участия в распределении мест в следующих случаях:

- ✓ несогласие с представленным местом для ребенка в ГОО и (или) пересмотр предоставленного места;

- ✓ отсутствие мест в ГОО в текущем году;
- ✓ не востребованности места заявителем:

- неявка заявителя в ГОО для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ГОО в течении 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации о наличии направления в ГОО;

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

- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на преимущественное (внеочередное, первоочередное) получение места для ребенка в ГОО при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в ГОО;

Непредставление заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленности, при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в ГОО.

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

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.9. Зачисление в ГОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении следующих документов:

- оригинал направления для зачисления ребенка в СП (далее - Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;

- оригинал заявления о зачислении в СП;

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории РФ или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- оригинал и копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при

наличии, при необходимости);

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

- документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, - для граждан Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) - для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;

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

- медицинское заключение;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле обучающегося в СП на время обучения ребенка.

3.10. 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.

3.11. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в ДОО наравне с гражданами Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) записи акта о рождении ребенка или 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) место работы и должность родителей (законных представителей) ребенка;
- з) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- и) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- к) информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет;
- л) 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);
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о) о желаемой дате приема на обучение;
- п) наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, свидетельством о государственной аккредитации, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о приеме в СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника;

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

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

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

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

3.15. Прием воспитанников ДООУ осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги:

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

3.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п. 3.9. настоящего Положения предъявляются директору ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук или уполномоченному им лицу структурного подразделения вместе с заявлением о приеме на обучение в образовательной организации.

3.17. Заявление о приеме в СП ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук «детский сад Березка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом структурного подразделения за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (Приложение 2 к настоящему Положению). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

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

3.19. После предоставления документов, указанных в п. 3.9 Положения, ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

3.20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ, в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном

стенде образовательной организации. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

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

3.22. Зачисление ребенка в ДОО по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора между ГБОУ СОШ №1 п.г.т. Безенчук и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОО. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям). Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в ДОО для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в ДОО.

3.23. Право на внеочередное, первоочередное предоставление места в ДОО устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

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

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

- Отсутствие Направления в ГОО;
- Предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.9.
- Наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;
- Отсутствие свободных мест в ГОО;
- Возраст ребенка более 7 лет;
- Наличие у ребенка медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующего уровня и направленности;
- Достижение ребенком 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания ПМПК, представленной заявителем в ДОО, Территориальное управление, Ресурсный центр.

4. Ответственность за комплектование

4.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на ответственное лицо территориального управления, ответственное лицо назначенное приказом директора ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук и заявителя получения государственной услуги.

4.2. Контроль за комплектованием осуществляется территориальным управлением министерства образования и науки Самарской области.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка
в государственную образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную программу
дошкольного образования
(далее – ГОО)

Первичное

Уточнение сведений

Куда: ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук

Наименование организации/органа власти

структурное подразделение

«детский сад Берёзка»

Кому: Энговатову

Олегу

Александровичу

Ф.И.О. должностного лица

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

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

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.5.3. Место регистрации документа: _____

1.6. Сведения об адресе места жительства/пребывания ребенка: _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: _____

2.2. Имя: _____

2.3. Отчество (при наличии): _____

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.4.1. Тип документа: _____

2.4.2. Серия: _____ Номер: _____

2.4.3. Кем и где выдан: _____

2.4.4. Дата выдачи: _____

2.4.5. Статус заявителя: родитель: _____

Отец/Мать

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

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

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

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

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): _____

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____

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

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

4.1. внеочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное _____

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

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

5. Предпочтения Заявителя

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

ГОО № 1: _____

ГОО № 2: _____

ГОО № 3: _____

ГОО № 4: _____

ГОО № 5: _____

Предлагать места в ближайших ГОО:

ДА

НЕТ

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ГОО:

1 сентября 20__ г.

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

ДА

НЕТ

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

Наименование группы, основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов
7. Режим пребывания: _____

_____ Полный день/ Кратковременное пребывание/ Круглосуточное пребывание
8. Программа: _____

_____ Наименование
9. Иные сведения и документы: _____

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

11. Дата и время подачи заявления: _____

12. Подпись заявителя: _____ / _____
Ф.И.О. заявителя

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО заявителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в ГБОУ СОШ № 1 п.г.т. Безенчук структурное
подразделение «детский сад Берёзка»
(наименование ГОО)

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

_____ (иные данные)
персональных данных моего ребенка _____
(ФИО)

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

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

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что д/с «Березка», ул. Садовая, д.44

(наименование ГОО)

гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

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

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

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

" _____ " _____ 20 _____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

