

Согласовано
Советом родителей
ГБОУ СОШ «ОЦ»
с. Тимашево
Протокол № 2
«24» апреля 2019г.

Принято
общим собранием
работников ГБОУ СОШ
«ОЦ» с.Тимашево
Протокол № 13
«27» февраля 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ГРАЖДАН
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР» С. ТИМАШЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

с. Тимашево 2019 г.

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано и осуществляется в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» (Собрание законодательства РФ, 2012 № 53 ст. 7598; 2013 №19 ст.2326; №23 ст. 3462; № 30 ст. 4036; № 48 ст. 6165);

Приказ министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22.01.2014 «"Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"»;

Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014.№ 177 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

Приказ Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.-8.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», с изменениями на 21 января 2019 года внесенными: приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 года № 32;

Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2019. №19 «О внесении изменений в Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденных приказом министерства образования и науки от 20.01.2014. №32»;

Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17.01.2019. №20 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального основного, общего основного, среднего основного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014. № 177

Закон Самарской области от 22. 12. 2014. №133-ГД «Об образовании в Самарской области»;

Административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам», утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015. № 126;

Административный регламент предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», утвержденный приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015. №201-од и внесёнными изменениями в соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области №295-од от 05.09.2018;

Устав ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево.

В настоящем Положении содержатся:

*Порядок приема граждан на обучение по программам дошкольного общего образования, а также присмотр и уход;

*Правила приёма граждан в первый класс;

*Порядок приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

*Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального основного, общего основного, среднего основного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности;

*Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

*Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Приём в структурные подразделения на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приём в структурные подразделения может быть отказано:

- по причине отсутствия свободных мест в структурных подразделениях;
- при наличии медицинских противопоказаний к посещению ребёнком дошкольного учреждения.

В случае отсутствия мест в структурных подразделениях родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление.

2.3. Документы о приёме подаются в структурное подразделение, в которое получено направление в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную программу дошкольного образования (структурные подразделения).

2.4. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.5. Для приёма в структурные подразделения предъявляются следующие документы:

- **Направление** для зачисления ребёнка в структурное подразделение, выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО.

- **Личное заявление** родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1);

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка 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 языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

(Примерная форма заявления размещается на информационных стендах и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет).

- **Паспорт гражданина РФ** или документ, его заменяющий-для граждан РФ.

- **Паспорт иностранного гражданина** либо иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

-**Медицинское заключение**, для приёма детей, впервые поступающих в структурные подразделения.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в структурные подразделения, дополнительно предъявляют:

-**Оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-**Свидетельство о регистрации ребенка** по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

-**Документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям)** на внеочередное, первоочередное предоставление места в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством;

-**Заключение психолого-медико-педагогической комиссии** для постановки на учёт в группы комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями), (при наличии).

- **Согласие на обработку персональных данных**. Оба родителя (законные представители) ребёнка заполняют согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ. (Приложение 2)

2.6. Копии предъявляемых при приёме документов, указанных в п 2.5. настоящего Положения, хранятся в структурных подразделениях, в личном деле обучающегося на время обучения.

2.7. 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.

2.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.9. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в структурные подразделения 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.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения предъявляются руководителю структурных подразделений или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 рабочих дней с момента получения подтверждения о результатах распределения мест и при наличии направления, до начала посещения ребёнком структурного подразделения.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) не позднее, чем в течение трёх рабочих дней после регистрации заявления и документов о приёме.

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

2.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

3. Право на внеочередное представление места в Учреждение.

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

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

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

2) дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения; граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации; граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

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

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

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

1) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

2) дети граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

3) дети граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

4) дети граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

5) дети граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

6) дети граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

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

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

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

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

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

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

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

3.5. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» право на внеочередное предоставление места в учреждение установлено для детей погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

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

б) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

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

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

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

е) командированных в воинские части и органы, указанные в подпункте «д» настоящего пункта; ж) направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик).

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

3.7. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» право на первоочередное предоставление места в учреждение установлено для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» право на первоочередное предоставление места в учреждение установлено для детей из многодетных семей. В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» право на первоочередное предоставление места в учреждение установлено для детей военнослужащих по месту жительства их семей.

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

- 1) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;
- 2) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции.

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

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

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

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

4) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

5) дети гражданина Российской Федерации, а также дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

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

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

4. Информирование о порядке зачисления в учреждение.

4.1. Информация о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги можно получить: непосредственно в минобрнауки Самарской области; в Территориальных управлениях; в Ресурсных центрах; в МФЦ; в учреждение; в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет); в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах, стендах и т.д.).

4.2. Информирование о порядке, сроках и процедурах предоставления государственной услуги является бесплатным.

4.3. Сведения о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах минобрнауки Самарской области, Территориальных управлений, Ресурсных центров и учреждение, осуществляющих предоставление государственной услуги, адреса официальных сайтов минобрнауки Самарской области.

4.4. График работы ответственного за приём и консультирование граждан по получению образовательной услуги:

- Ежедневно с 9.00 до 15.00 по адресу: 446332, самарская область, Кинель-Черкасский район, п. Садгород, ул. Школьная, д.1-А;

- Ежедневно 9-00 – 15-00 по адресу: 446330, Самарская область, Кинель - Черкасский район, с. Тимашево, ул. Кирова, д.2-В.

- Понедельник 16-00 – 18-00 по адресу: 446330, Самарская область, Кинель - Черкасский район, с. Тимашево, ул. Комсомольская, д. 31.

4.5. Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются должностными лицами: о возможности отказа в предоставлении государственной услуги; о сроках предоставления государственной услуги. Прием граждан осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и (или) залах обслуживания (при наличии), включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей (при наличии).

4.6. Консультации проводятся по следующим вопросам: перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов; источника получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги; времени приема и выдачи документов; сроков предоставления государственной услуги; порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги

4.7. Результатом административной процедуры по зачислению в учреждение является: зачисление детей в учреждение; отказ в зачислении детей в учреждение.

4.8. Срок предоставления государственной услуги – с момента зачисления получателя государственной услуги в учреждение до завершения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, и поступления в первый класс общеобразовательной организации или до перевода получателя государственной услуги в другую образовательную организацию за пределами Самарской области.

5. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

5.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода, отчисления обучающихся структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее-Положение) разработан в соответствии с :

-«Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утверждённых приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №30 от 21 января 2019 г. «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утверждённых приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. №1527;

-Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ ст 61.

5.2. Порядок устанавливает общие требования:

5.2.1. к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области детский сад «Светлячок», детский сад «Ёлочка», детский сад «Золотой ключик», детский сад «Чебурашка», детский сад «Малышок», детский сад «Рябинка» (далее-структурное подразделение) осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

-по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);

-в случае прекращения деятельности структурного подразделения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии.

5.2.2. к процедуре и основаниям осуществления отчисления обучающихся структурного подразделения, в следующих случаях:

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

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

6. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

6.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

-осуществляет выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”(далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Отраденское управление министерства образования и науки Самарской области для определения принимающей организации из числа образовательных организаций Отраденского образовательного округа.

-обращаются в структурное подразделение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.2. Отраденское управление министерства образования и науки Самарской области (далее-учредитель) обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия их родителей (законных представителей).

6.3. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

6.4.В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. 6.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода структурное подразделение в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ директора) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.6. Структурное подразделение выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту и личное дело обучающегося (далее - личное дело), которое содержит: приказ о зачислении в структурное подразделение, приказ об отчислении из структурного подразделения и направление для зачисления ребёнка в структурное подразделение.

6.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию не допускается.

6.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из структурного подразделения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

6.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

6.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из структурного подразделения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет структурное подразделение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

7. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности структурного подразделения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

7.1. При принятии решения о прекращении деятельности структурного подразделения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе структурное подразделение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности структурного подразделения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

7.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, структурное подразделение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

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

7.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от структурного подразделения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

7.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

7.5. Структурное подразделение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из структурного подразделения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

7.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся структурное подразделение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности структурного подразделения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

7.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

7.8. Структурное подразделение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

7.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности структурного подразделения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием структурного подразделения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

7.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

8. Порядок и основание осуществления отчисления обучающихся из структурного подразделения

8.1. Образовательные отношения прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

8.2. Отчисление обучающегося в связи с достижением обучающегося возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования (завершение обучения по образовательным программам дошкольного образования) производится в следующем порядке:

8.2.1. Родители (законные представители) обучающегося структурного подразделения, планирующего обучаться в ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево, должны подать письменное заявление на отчисление переводом из структурного подразделения в ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево.

8.2.2. Родители (законные представители) обучающегося структурного подразделения, планирующего обучаться в другом общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования, должны подать письменное заявление на отчисление из структурного подразделения, в котором указывается причина выбытия «в связи с окончанием освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования».

8.3. Отчисление обучающегося по инициативе родителя производится на основании заявления родителя (законных представителей) обучающегося. В заявлении указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения, направленность группы, причины отчисления из структурного подразделения.

4.4. Отчисление обучающегося из структурного подразделения оформляется приказом директора. В трёхдневный срок после издания приказа об отчислении в соответствии с пунктами 5.1. данного Положения родителям выдаётся личное дело и медицинская карта обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами структурного подразделения, прекращаются с даты его отчисления из структурного подразделения.

9. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

9.1. Правила приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в государственное общеобразовательное учреждение Самарской области среднюю общеобразовательную школу «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель -Черкасский Самарской области на обучение по образовательным программам дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее соответственно – Учреждение, общеобразовательные программы) является государственной услугой и регулируется нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

- законом РФ от 21.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом РФ от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32,
- приказом министерства просвещения РФ №19 от 17.01.2019г.,
- приказом министерства просвещения РФ № 20 от 17.01.2019г.,
- приказом министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2014 г. № 126-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам»;
- постановлением муниципального района Кинель-Черкасский о закреплении государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области, подведомственных Отраденскому управлению министерства образования и науки Самарской области, за территориями муниципального района Кинель-Черкасский;
- уставом Учреждения
- положением о правилах приёма обучающихся в ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным образовательным программам и другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Самарской области.

9.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области и бюджета Кинель-Черкасского района Самарской области осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

9.3. Прием граждан на обучение в Садгородской филиал государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель -Черкасский Самарской области и Репьёвский филиал государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель -Черкасский Самарской области осуществляется в соответствии с Правилами.

9.4. Учреждение осуществляет прием на обучение по общеобразовательным программам граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с распорядительным актом Отраденского управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Кинель-Черкасского района Самарской области.

9.5. 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.

9.6. Ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (далее – регламентирующие документы), обеспечивается:

- размещением регламентирующих документов или их копий на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://тим-оц.рф/> (далее – сайт Учреждения);
- предоставлением регламентирующих документов или их копий поступающему и (или) его родителям (законным представителям) для ознакомления в здании Учреждения, приемной директора Учреждения.

9.7. Распорядительный акт о закрепленной территории размещается на сайте Учреждения. Информация о количестве мест в первых классах и о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, размещается на информационном стенде, расположенном на первом этаже Учреждения (далее – информационный стенд), на сайте Учреждения, в газете «Тимашевские ведомости».

Примерная форма заявления о приеме в учреждение размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения (Приложение 1).

9.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

9.9. При приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей (Приложение 3).

9.10. Ознакомление с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, проводится при приеме на обучение.

9.11. Прием заявлений ведется в приемной директора Учреждения или в специально отведенном помещении по графику в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

9.12. Указанный график утверждается директором Учреждения и размещается на информационном стенде и сайте Учреждения.

9.13. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

9.14. Приказы директора учреждения о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде и в сети интернет на сайте Учреждения сети «Интернет»: <http://тим-оц.рф/>

10. Прием в 1 класс.

10.1. Комплектование первых классов на учебный год осуществляется в соответствии с Плановыми показателями численности учащихся первых классов.

10.2. Приему в первые классы Учреждения на учебный год подлежат дети в возрасте не менее шести лет шести месяцев и не старше восьми лет на 01.09. Для рассмотрения вопроса о приеме на обучение в более позднем или раннем возрасте устанавливается особый порядок в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

10.3. Посещение детьми занятий по подготовке к школе, организуемых в Учреждении на платной основе, не является основанием для преимущественного приема в Учреждение.

- для детей, не зарегистрированных на территории, закрепленной за Учреждением. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в школу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. При обращении в Учреждение для приема в неё родители (законные представители) предъявляют:

- заявление о приеме в Учреждение;
- заявление о языке обучения;
- согласие на обработку персональных данных;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- 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 (и их копии);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ГОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии для приема на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

10.5. Подача заявления о зачислении ребенка в первый класс, не посещающего структурное подразделение детский сад, осуществляется одним из родителей (законных представителей) ребенка одним из двух способов (по выбору родителей):

- дистанционно (в электронном виде) по адресу <http://es.asurso.ru>;

10.5.1. При дистанционном способе подачи заявления родители (законные представители) заполняют самостоятельно заявление, используя средства доступа в сети Интернет. Родители (законные представители) должны быть зарегистрированы на <http://pgu.samregion.ru/> посредством своего СНИЛС, т.е. имеют возможность авторизоваться в ЕСИА - проверка <https://esia.gosuslugi.ru/>. После заполнения заявителем всех необходимых сведений необходима регистрация заявления на портале образовательных услуг <https://es.asurso.ru/>

Перед заполнением родитель (законный представитель) должен пройти авторизацию в ЕСИА, выбрать муниципальный район или городской округ, где находится выбранная им общеобразовательная организация, заполнить форму, дать согласие (ставится галочка) на обработку своих персональных данных и своего ребенка, в отношении которого подается обращение.

После заполнения и регистрации электронного обращения родитель (законный представитель) получит регистрационный номер, по которому он сможет самостоятельно получать информацию о статусе его обращения в АСУ РСО.

10.5.1.1. В течение трех рабочих дней (не считая дня подачи документов) с даты регистрации заявления, родители предоставляют в Учреждение пакет документов для зачисления в первый класс, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

10.5.1.2. Специалист ОО, ответственный за приём документов:

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

10.5.1.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист Учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

10.5.1.4. В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение для предоставления документов в установленный срок заявление аннулируется. Электронное заявление аннулируется в АСУ РСО специалистом ОО в срок не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока подачи документов.

10.5.1.5. Если все документы оформлены правильно, специалист Учреждения получает от заявителя письменно согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление и, в случае получения согласия от заявителя, распечатывает заявление о приеме в Учреждение из АСУ РСО и отдает его на подпись заявителю.

10.5.1.6. После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АСУ РСО заявления о приеме в ОО специалист Учреждения изменяет статус заявления на ребенка в АСУ РСО на «Очередник» и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в Учреждение содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, заверенное подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью ГОУ.

10.5.1.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов.

10.6.1. При очном способе подачи заявления один из родителей (законных представителей), лично обратившись в ОУ, представляет пакет документов.

10.6.2. Специалист Учреждения, ответственный за приём документов:

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

10.6.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист Учреждения, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

10.6.4. Если все документы оформлены правильно, специалист Учреждения, получает от заявителя письменное согласие на обработку персональных данных заявителя и ребенка, в отношении которого подается заявление, и в случае получения согласия от заявителя, самостоятельно заполняет шаблон заявления о приеме в ОО в АСУ РСО, распечатывает и отдает его на подпись заявителю (если заявление не было предоставлено заявителем ранее).

10.6.5. После подписания заявителем заполненного и распечатанного из АСУ РСО заявления о приеме в Учреждение специалист Учреждения регистрирует ребенка в АСУ РСО и в установленном порядке выдает заявителю зарегистрированное Обращение на бумажном носителе с информацией о зарегистрированном заявлении о приеме в Учреждение, заверенное подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

10.6.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, по форме, прописанной в п.2.3.1.7

10.7. Прием заявлений в Учреждение без регистрации в «Е-услуги. Образование» АСУ РСО допускается для детей, посещающих структурное подразделение общеобразовательного учреждения - детский сад (при условии, если родители письменно уведомили школу о своем согласии продолжать обучение в этой школе):

10.7.1. Родители уведомляют школу об изменении образовательных отношений (заявление о переводе из структурного подразделения детский сад) не позднее 30.06.2019 года.

10.7.2. Родители подают заявление о зачислении в школу и прикладывают копии документов (свидетельство о рождении и справка о регистрации по месту жительства)

10.7.3 Порядок присвоения регистрационного номера заявления (обращения), поданного родителями, дети которых посещают детский сад:

- номер состоит из 7- 9 цифр.

- первые шесть цифр - это дата подачи заявления;

- последние цифры - порядковый номер обращения.

10.7.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, по форме, прописанной в п. 10.4 и п. 10.5.1.

10.8. Должностное лицо Учреждения, ответственное за прием документов, регистрирует заявление и документы в журнале регистрации приема заявлений.

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

10.10. Регистрация всех заявлений о зачислении в первый класс вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в единой ИС «Е-услуги. Образование».

10.11.

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

10.12.

Ежедневно формируются:

реестр, поданных заявлений родителей, дети которых посещают структурное подразделение общеобразовательного учреждения детский сад;

- реестр электронных заявлений из системы «Е-услуги. Образование». Эти реестры размещаются на сайте Учреждения сети «Интернет»: <http://тим-оц.рф>. Они заменяются в случае изменения количества поданных заявлений.

10.13. Учреждение не вправе требовать у родителей (законных представителей) дополнительные документы для зачисления в первый класс.

10.14. Ознакомление заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся осуществляется сотрудником ОО, ответственным за прием документов.

10.15. С целью

ознакомления заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Учреждение обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте в сети Интернет: <http://тим-оц.рф/> и информационном стенде в Учреждении.

10.16. Факт ознакомления

заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью заявителя.

11. Принятие решения о зачислении в первый класс Учреждения.

11.1. Решение администрации о зачислении в первый класс Учреждения оформляется приказом о зачислении не позднее 7 рабочих дней после приема полного пакета документов.

11.2. Специалист Учреждения в день издания приказа о приеме детей в Учреждение: устанавливает в АСУ РСО статус «Зачислен в будущий год» для всех заявлений о приеме в Учреждение, по которым принято решение о приеме в Учреждение; размещает приказ о приеме детей на обучение на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения: <http://тим-оц.рф/> с соблюдением норм федерального законодательства в части защиты и распространения персональных данных.

11.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

11.4. Основанием для отказа в зачислении является отсутствие свободных мест в Учреждение.

11.5. Основание для аннулирования заявления:

- предоставление неполного пакета документов;
- наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;
- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о зачислении в Учреждение в АСУ РСО;
- отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги (наличие у заявителя возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ соответствующего уровня и направленности);

11.6. Отказ/аннулирование оформляется резолюцией на заявлении.

11.5. При принятии решения об отказе в зачислении в первый класс Учреждение направляет родителям (законным представителям) уведомление об отказе в зачислении с указанием причин (способ оповещения указывается родителем в заявлении).

11.6. При получении родителями (законными представителями) уведомлений об отказе в зачислении они вправе обратиться для получения информации о наличии свободных мест в иных ОО и решения вопроса выбора общеобразовательного учреждения для зачисления ребенка в первый класс в Отраденское управление министерства образования и науки Самарской области: г. Отрадный, ул. Физкультурников, 30.

11.7. Реестр вакансий для зачисления в Учреждение обновляется первого числа каждого месяца. Занятыми считаются места, на которые изданы приказы (подано заявление от родителей и собран полный пакет документов).

12. Зачисление на обучение в более раннем (позднем) возрасте.

12.1. Для рассмотрения вопроса о приеме на обучение в более позднем возрасте (по состоянию здоровья, жизненных обстоятельств и т.п.) или раннем возрасте устанавливается следующий порядок:

- родители (законные представители) подают заявление в Учреждение о приеме в 1-ый класс с приложением: для детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, заключения ПМПК или справки психолога;

12.2. для детей старше 8 лет соответствующих пояснительных документов (медицинская справка, заключение ПМПК и т.п.);

12.3. Учреждение направляет ходатайство на имя руководителя Отраденского управления министерства образования и науки Самарской области о согласовании приема ребенка иного возраста с приложением копий заявления родителей (законных представителей) и соответствующих документов;

12.4. На основании представленных Учреждением документов Отраденское управление министерства образования и науки Самарской области в течение 3 рабочих дней принимает решение о разрешении приема ребенка иного возраста либо об отказе в таком приеме и направляет в Учреждение письменное уведомление.

13. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

13.1. Настоящий порядок определяет основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Учреждения

13.2. Порядок и основания перевода

Обучающиеся могут быть переведены в другие общеобразовательные учреждения в следующих случаях:

- в связи с переменной места жительства;
- в связи с переходом из одной ступени в другую на обучение по программам более высокого уровня;
- в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
- по желанию родителей (законных представителей).

13.3. Перевод обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое или из одного класса в другой осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

13.4. Перевод обучающегося из одного общеобразовательного учреждения в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе свободных мест согласно установленному для данного учреждения норматива. При переходе в общеобразовательное учреждение, закрепленное за местом проживания, отказ в приеме по причине отсутствия свободных мест допускается.

13.5. Перевод обучающегося на основании решения суда производится в порядке, установленном законодательством.

13.6. При переводе обучающегося из учреждения его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны представить в общеобразовательное учреждение: личное дело, табель успеваемости, медицинская карта (если находится в школе), справка о выбытии ученика. Школа выдает документы по личному заявлению родителей (законных представителей) и с предоставлением справки о зачислении ребенка в другое общеобразовательное учреждение.

13.7. При переводе обучающегося в учреждение прием обучающегося осуществляется с предоставлением документов: заявления от родителей (законных представителей), личного дела ученика, медицинской карты (по желанию), документа, подтверждающего образование за предыдущий период обучения; ведомости текущих отметок и при предъявлении паспорта одного из родителей (законных представителей).

13.8. Перевод обучающихся оформляется приказом директора.

14. Порядок и основания отчисления и восстановления обучающихся

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося школы:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п.3.2 настоящего Положения.

14.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по инициативе школы в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

14.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

14.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления.

14.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

15. Восстановление в Учреждении

15.1. Восстановление обучающегося в Учреждение, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в Учреждении.

15.2. Порядок и условия восстановления в Учреждение обучающегося, отчисленного по инициативе ГОО, определяются локальным нормативным актом Учреждения.

16. Оформление возникновения, приостановление и прекращение отношений между Учреждением, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
16.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

16.2. В случае приема на обучение по образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора об образовании.

16.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Учреждения возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе директора о приеме лица на обучение или в договоре об образовании

16.4. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между:

1) Учреждением и лицом, зачисляемым на обучение (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);

2) Учреждением, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение

16.5. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования.

16.6. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению

16.7. Наряду с установленными ст.61 Федерального закона № 273-ФЗ основаниями прекращения образовательных отношений по инициативе Учреждения, договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося

16.8. Основания расторжения в одностороннем порядке организацией, осуществляющей образовательную деятельность, договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации и на их основании создается нормативно-правовой акт Учреждения.

16.10. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения.

16.11. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

16.12. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор

16.13. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

16.14. О предстоящем переводе Учреждение, в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности структурного подразделения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

16.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

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

16.16. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, уровня и направленности осваиваемых ими образовательных программ образования.

16.17. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам уровня и направленности образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

16.18. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы определенного уровня и направленности образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ по уровню и направленности образования, возрастную категорию обучающихся, количество свободных мест.

16.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

16.20. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

16.21. На основании представленных документов принимающая организация, по необходимости, заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности программ.

16.22. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

16.23. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

Приложение 1
к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Куда: ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево

наименование образовательной организации

Кому: Наумовой Л.А.

Ф.И.О. руководителя

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в структурное подразделение

ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево детский сад _____

Прошу зачислить моего ребенка в структурное подразделение ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево детский сад
_____ с «___» _____ 20___ г.

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата и место 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 ребенка: _____

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка: _____

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

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): _____

2.1.5. Адрес места жительства: _____

2.2.5. Адрес места жительства: _____

2.1.6. Контактный телефон: _____

2.2.6. Контактный телефон: _____

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. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. 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 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

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 _____

6. Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка

7. Иные сведения и документы: _____

8. Ознакомить с Уставом ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом «О закреплении зарегистрированных граждан дошкольного возраста

муниципального района Кинель-Черкасский за государственными бюджетными общеобразовательными учреждениями Самарской области, расположенными в муниципальном районе Кинель-Черкасский.

10. Сроки приёма документов на зачисление в течение 3-х дней.

_____/_____/_____
Дата и время подачи заявления: Подпись Ф.И.О. заявителя

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

свидетельство о рождении ребенка

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

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

документ, подтверждающий наличие льготы

иные документы _____

Подпись заявителя

Дата, время _____

Подпись сотрудника, ответственного за прием документов _____

Приложение 2

к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Директору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево
Наумовой Л.А.

от _____
(ФИО) родителей (законных представителей) ребенка
проживающих (их) по адресу:

контактные телефоны родителей (законных
представителей) ребенка _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода в образовательную организацию

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

_____ посещающего _____
(наименование (№) посещаемой образовательной организации,

_____ направленность группы)

в порядке перевода в*

_____ (наименование (№) образовательной организации, направленность группы)

с _____
(желаемая дата отчисления из образовательной организации)

Дата _____

Подпись родителей (законных представителей) ребенка _____

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

Приложение 3

К ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
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: _____

Наименование организации/органа власти _____

Кому: _____

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:

СП д/с «Ёлочка»: _____

СП д/с «Золотой ключик»: _____

СП д/с Малышок: _____

СП д/с «Рябинка»: _____

СП д/с «Светлячок»: _____

СП д/с «Чебурашка»: _____

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

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

Приложение 4

К ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО заявителя) паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан) адрес регистрации:

_____, даю свое согласие на обработку в
_____ (наименование Учреждения)

_____ 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. 5 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 _____ (наименование Учреждения)
гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии
с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.
Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока

хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г.

_____/ _____ / Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 5

к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

НАПРАВЛЕНИЕ

для зачисления ребенка в государственную образовательную организацию, реализующую основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

Ребенок: _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении: серия _____, № _____

№ обращения в АСУ РСО: _____ - ____ / _____

Результат автоматизированного распределения мест _____:

Дата Предоставлено постоянное место в: _____

Наименование ГОО Режим пребывания в группе: _____

Направленность группы: _____

Возрастная группа: _____

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места в детский сад: ____

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предложенным местом: Отказываюсь от предоставленного места, проинформирован о том, что
повторно данный детский сад предлагаться не будет до моего обращения:

Дата _____ Подпись родителя: _____ / _____

Ф.И.О. заявителя _____

Приложение 6

к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Журнал регистрации заявлений на постановку на учет в государственную образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Дата и время подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка, тел. контакта с заявителем	Ф.И.О. заявителя	Категория льготы	Регистрационный № выписки	Роспись родителей (законных представителей) ребенка о получении выписки

Приложение 7

к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Куда: _____

Наименование организации/органа власти

Кому: _____

Ф.И.О. должностного лица _____

Заявление.

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

_____ с

_____ (указать дату).

Сведения о ребенке: Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

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

серия _____, № _____

№ обращения в АСУ РСО: _____ - ____ / _____

Дата _____ Подпись родителя: _____ / _____

Ф.И.О. заявителя _____

Приложение №1

к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(программа начального, основного
общего образования)

Номер обращения _____

Директору государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы «Образовательный
центр» с. Тимашево муниципального района Кинель-
Черкасский Самарской области
Наумовой Любовь Алексеевне
Заявителя (родителя/законного представителя):

Адрес места жительства (заявителя):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка в 1 класс ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево переводом из структурного подразделения _____ для обучения по общеобразовательным программам с фактическим посещением с 01.09.____ и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке

- 1.1. Фамилия: _____ 1.4. Дата рождения: _____
1.2. Имя: _____ 1.5. Место рождения: _____
1.3. Отчество: _____
1.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
1.6.1. Тип документа: Свидетельство о рождении
1.6.2. Серия: _____
1.6.3. Номер: _____
1.7. Адрес места жительства:

1.8. Адрес регистрации:

2. Сведения о 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: _____ 2.2.3. Отчество: _____

3. Контактные данные законных представителей

- 3.1. Телефон: _____ 3.2. Телефон: _____
3.1.1. Электронная почта (E-mail): _____ 3.2.1. Электронная почта (E-mail): _____
3.1.2. Служба текстовых сообщений (sms): -__ 3.2.2. Служба текстовых сообщений (sms): -
3.1.3. Адрес проживания: _____ 3.2.3. Адрес проживания: _____

4. Заявитель ознакомлен(а):

- С уставом образовательной организации (учреждения)
- С лицензией на осуществление образовательной деятельности
- Со свидетельством о государственной аккредитации
- С образовательными программами
- С другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Дата _____

Подпись _____

4.1. Заявителем предоставлены следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма №3);
- документ, подтверждающий наличие льготы;
- иные документы

Дата, время _____

Подпись специалиста ОУ _____

Приложение 2

к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(программа начального,
основного, среднего общего
образования)

Регистрационный номер _____

Директору
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
или иного уполномоченного представителя)
зарегистрированного(ой) по адресу _____

(индекс, область, населенный пункт, улица, дом (корпус,
квартира)
проживающего(ей) по адресу _____

(индекс, область, населенный пункт, улица, дом
(корпус, квартира)

Документ, удостоверяющий личность:

вид _____,

серия _____

№ _____,

выдан (кем и когда) _____,

Контактный телефон (домашний, мобильный) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество)

в _____ класс образовательного учреждения.

Дата рождения ребенка _____. Гражданство _____.

Место регистрации ребенка: _____.

Место проживания ребенка (фактическое, если не совпадает с адресом регистрации) _____

Окончил (а) _____ классов _____.

(наименование образовательного учреждения)

изучал (а) _____ язык (при приеме в первый класс не заполняется).

О принятом решении прошу уведомить меня (указывается адрес и способ уведомления, *помечается только одно из значений*):

по почте _____,

по электронной почте _____,

при личном обращении _____.

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

1) _____;

2) _____;

3) _____;

4) _____;

_____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись)

Ознакомлен (а) со следующими документами:

(Согласно ст.16 Закона РФ № 3266-1 при приеме гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса)

_____).

Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных моего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» в целях связанных с образовательным процессом.

_____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись)

Приложение 3

К ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(программа начального,
основного, среднего общего
образования)

Директору ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево

Ф.И.О. полностью

Заявителя (родителя/законного представителя):

Адрес места жительства

(заявителя): _____

Контактный телефон: _____

Заявление.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка _____,

(ФИО ребенка полностью)

поступающего в _____ класс, обучение на _____ языке и

изучение родного _____ языка и литературного чтения на родном _____ языке .

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Приложение 4

к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(программа начального,
основного, среднего общего
образования)

Регистрационный номер _____

Директору
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
Л.А.Наумовой

(Ф.И.О. обучающегося)

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в 10 «___» класс на обучение по индивидуальному учебному плану с углубленным изучением
следующих предметов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Адрес фактического проживания: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Аттестат об основном общем образовании

(дата)

(подпись)

к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(программа начального,
основного, среднего общего
образования)

Директору
ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево
Л.А.Наумовой

от _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

с.Тимашево,
Самарская область.

Кинель-Черкасский район,
« _____ » _____ 20__ г.

Я, _____,

паспорт серия _____, номер _____,

выдан _____,

дата выдачи " _____ " _____ года,

проживающий(ая) по адресу: _____,

даю свое согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» с.Тимашево м.р. Кинель- Черкасский Самарской области, расположенному по адресу: 446330, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с.Тимашево, ул. Комсомольская, д. 31, на обработку персональных данных моего ребенка

(ФИО ребенка)

В том числе:

- персональные данные ребенка: ФИО, домашний адрес, адрес электронной почты, дата рождения, фото, номер мобильного телефона, сведения об успеваемости и достижениях учащегося (оценки, записи, сделанные педагогами, результаты участия в олимпиадах, соревнованиях и конкурсах), сведения о соблюдении учащимся внутреннего распорядка учебного заведения (опоздания на уроки, пропуски занятий с указанием причины) обрабатываются в целях анализа, контроля и руководства учебно-воспитательным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах учебного процесса ребенка, контроля качества обучения;
- персональные данные родителей (законных представителей) включающие ФИО, домашний адрес, телефоны (домашний и служебный), место работы, должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией Школы;
- сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка, номер медицинского полиса, сведения о состоянии здоровья ребенка, данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей, сведения об установлении инвалидности необходимы для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося.

Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, например, сведения о документах, удостоверяющих личность обучающегося, необходимые для проведения государственной итоговой аттестации, единого

государственного экзамена, оформлении и выдачи документов об образовании (аттестатов, справок, свидетельств и т.п.).

ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево или любым иным лицом в личных целях.

ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных учащегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Данное Соглашение действует в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка в ГБОУ СОШ "ОЦ" с.Тимашево. Данное Соглашение может быть отозвано в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию учебного заведения, в котором обучается ребенок.

_____ / _____ /

(ФИО)

(Подпись)

Приложение 6

к ПОЛОЖЕНИЮ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»
С. ТИМАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(программа начального,
основного, среднего общего
образования)

Директору
ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Тимашево
Л.А. Наумовой
От _____
(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего сына (мою дочь)

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ г. рождения, учащегося

(учащуюся) _____ класса, в связи с _____

Контактный телефон: _____

и выдать следующие документы:

- личное дело
- аттестат
- медицинская карта

Документы получены

Дата: _____

Подпись _____

Согласовано
Управляющим советом
ГБОУ СОШ «ОЦ»
с.Тимашево
29 декабря 2019г.

Принято
общим собранием
работников
Протокол № 4
от 29 декабря 2019г.

Утверждено
Приказом директора
ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Тимашево
№ 203-од
от 30 декабря 2019г.



Изменения

**В Положение о порядке приема, перевода и отчисления граждан в
государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Самарской области средней общеобразовательной школы
«Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района
Кинель-Черкасский Самарской области**

В Положение о порядке приема, перевода и отчисления граждан в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Тимашево муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области внести изменения:

В раздел 2. "Право на внеочередное предоставление места в Учреждение" добавить пункт 2.12. следующего содержания:

"В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, если в школе уже обучаются их братья и (или) сестры"