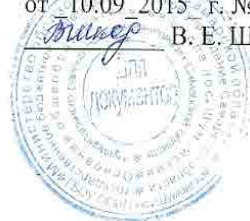


Согласовано  
Председатель Управляющего совета  
ГБОУ ООШ пос. Шумовский  
« 10 » 09 2015 г.  
*Андреева* — Е. М. Антропова

Утверждено  
приказом директора ГБОУ ООШ  
пос. Шумовский  
от 10.09.2015 г. № 62/1-од  
*Шкоденко* В. Е. Шкоденко



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования воспитанниками**

**структурного подразделения детский сад «Василёк» государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
основной общеобразовательной школы пос. Шумовский муниципального  
района Большечерниговский Самарской области**

**п. Шумовский, 2015 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками структурного подразделения детский сад «Василёк» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее – СП - детский сад «Василёк») (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход»:

Административный регламент, разработан в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области», в целях реализации права граждан на образование, повышения качества исполнения и доступности государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (далее - **государственная услуга**) и определяет требования, предъявляемые к порядку предоставления государственной услуги, срокам и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении населению Самарской области дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования в рамках деятельности органов исполнительной власти Самарской области, государственных образовательных организаций Самарской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, подведомственных министерству образования и науки Самарской области (далее – ГОО), при осуществлении ими полномочий по организации и предоставлению государственной услуги на основании подпунктов 3 и 6 части 1 статьи 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства на равных основаниях,

если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее – получатель, ребенок, дети):

-при постановке на учет для зачисления детей в СП - детский сад «Василёк»– в возрасте от рождения до 7 лет;

-при организации образовательного процесса – в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Государственная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, проживающим на территории Самарской области, закрепленной за СП - детский сад «Василёк», и имеющим право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

#### 1.4. Задачи:

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

1.5. Комплектование СП - детский сад «Василёк» воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

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

1.7. СП - детский сад «Василёк» в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест в ГБОУ.

1.8. Порядок комплектования СП - детский сад «Василёк» воспитанниками закрепляется в уставе ГБОУ.

1.9. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места в СП - детский сад «Василёк» (далее – ЭБД) данные о детях, поставленных на очередь в СП - детский сад «Василёк» и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест в СП - детский сад «Василёк».

АСУ РСО позволяет получить объективную информацию о численности детей, поставленных на очередь в СП - детский сад «Василёк» в том числе о численности детей, нуждающихся в получении места в СП - детский сад «Василёк» в предстоящем учебном году (далее – актуальный спрос) и в последующие учебные годы (далее – отложенный спрос).

1.10. Процесс организации постановки детей в ЭБД, а также приема детей в СП - детский сад «Василёк», осуществляется ответственным работником СП - детский сад «Василёк».

## **2. Постановка детей на очередь в СП - детский сад «Василёк»**

2.1. Постановка детей на очередь в СП - детский сад «Василёк» осуществляется в рамках административных процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в ЭБД; регистрация ребёнка в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в СП - детский сад «Василёк» (далее – постановка ребёнка на очередь в СП) государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход.», административный регламент предоставления которой утвержден приказом министерства от 11.06.2015 № 201-од (далее – государственная услуга).

2.2. Дети, уже посещающие СП - детский сад «Василёк», могут встать на очередь в другие детские сады в следующих случаях:

-если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в группы оздоровительной, компенсирующей

направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

-отсутствия в СП - детский сад «Василёк» групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

2.3. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в СП - детский сад «Василёк» предъявляют следующие документы:

- заявление о постановке на учет по форме согласно приложению 1 к настоящему положению;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия.
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП - детский сад «Василёк» в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

2.4. Постановка ребенка на очередь в СП - детский сад «Василёк» осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной формы с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.5.Заявление о постановке ребенка на очередь в СП - детский сад «Василёк» регистрируется в Журнале регистрации заявлений (Приложение к настоящему Положению).

2.6.Ответственный сотрудник СП - детский сад «Василёк» выдает заявителю выписку с информацией об очередности по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

2.7.Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в СП - детский сад «Василёк» наравне с гражданами Российской Федерации.

2.8.Ответственный сотрудник СП - детский сад «Василёк» посредством АСУ РСО предоставляет информацию в ЭБД о наличии в СП - детский сад «Василёк» свободных мест по мере их освобождения и/или открытия.

### **3. Прием воспитанников в СП - детский сад «Василёк»**

3.1.Прием воспитанников СП - детский сад «Василёк» осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги, распределение мест в СП - детский сад «Василёк»; принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с уставом ГБОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами регламентирующими прием в СП - детский сад «Василёк» и организацию образовательного процесса.

3.2. Директор ГБОУ осуществляет комплектование СП - детский сад «Василёк», руководствуясь настоящим Положением и Уставом Учреждения, на основе электронного распределения мест в СП - детский сад «Василёк».

3.3.Комплектование СП - детский сад «Василёк» воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 15 по 31 августа, в период дополнительного распределения мест в течение календарного года по мере высвобождения мест с 1 сентября по 14 мая.

3.3.1.Комплектование СП - детский сад «Василёк» воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской

области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия), создаваемая Южным управлением министерства образования и науки Самарской области.

3.3.2. Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии по комплектованию и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Положение о Территориальной комиссии по комплектованию) (Приложение к настоящему Положению).

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

3.3.4. Ответственный сотрудник ресурсного центра делает выборку из Списка для каждого СП и формирует Направление персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в СП - детский сад «Василёк» (далее – Направление) (Приложение к настоящему Положению).

3.3.5. Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

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

3.3.7. Ответственный сотрудник ресурсного центра направляет на электронный адрес СП - детский сад «Василёк» направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП - детский сад «Василёк».



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

3.5. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП - детский сад «Василёк» воспитанниками осуществляется директором ГБОУ ежедневно с 8.00 до 13.00., с 14.00 до 16.30

3.6. Прием детей в СП - детский сад «Василёк» осуществляется на основании следующих документов:

- заявление о зачислении в СП - детский сад «Василёк», по форме, определяемой СП - детский сад «Василёк» самостоятельно;
- направление для зачисления ребенка в детский сад (далее - Направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно Приложению к настоящему Положению;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий – для граждан Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, - для иностранных граждан;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)- для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации, - для лиц без гражданства;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП - детский сад «Василёк» в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- медицинское заключение;
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

3.9. Дополнительно заявителем (при желании родителей (законных представителей) при приёме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией).

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

Зачисление детей в группы компенсирующей направленности производится только с согласия родителей (законных представителей).

3.11. При приеме ребенка в СП - детский сад «Василёк» директор ГБОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ГБОУ, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.12. Зачисление ребенка в СП - детский сад «Василёк» по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Издаётся приказ о приеме ребенка на воспитание и обучение по программам дошкольного образования, предшествует заключение договора между СП - детский сад «Василёк» и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в СП - детский сад «Василёк», а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в СП - детский сад «Василёк».

3.13. При невостребованности заявителем места, предоставленного в СП - детский сад «Василёк», первоначальная дата учета и регистрации ребенка заявителя в АСУ РСО не изменяется. Невостребованное заявителем место в СП - детский сад «Василёк» предоставляется другому ребенку, зарегистрированному в АСУ РСО, в порядке, установленном настоящим Положением.

3.14. Место также считается невостребованным по следующим основаниям:

- неявка заявителя в СП - детский сад «Василёк» для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП - детский сад «Василёк» - в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации из СП - детский сад «Василёк» о наличии Направления в СП- Детский сад «Колокольчик»;
- неявка заявителя в СП - детский сад «Василёк» для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования на новый учебный год), в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного

подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в СП - детский сад «Василёк»;

- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в СП - детский сад «Василёк» при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП - детский сад «Василёк»;

- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП - детский сад «Василёк».

3.15. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.13 настоящего Положения, по причине которых место считается не востребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест.

3.16. В случае возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.14 настоящего Положения, по причине которых место считается не востребованным, ребенок принимает повторное участие в распределении мест с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления места для ребенка в СП - детский сад «Василёк» по его письменному заявлению.

3.17. Право внеочередного и первоочередного приема в СП - детский сад «Василёк» имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.17.1. Право на предоставление мест в СП - детский сад «Василёк» не позднее месячного срока с момента обращения в СП - детский сад «Василёк» имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

3.17.2. Право на предоставление мест в СП - детский сад «Василёк» в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3.18. Право внеочередного приема в СП - детский сад «Василёк» имеют:

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

2)дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

3)дети прокуроров;

4)дети судей;

5)дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

б)дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

-проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,

чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе, на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

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

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

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

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

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

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

7)дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

8)дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите

граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

Право внеочередного приема в СП Детский сад «Колокольчик» предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

(п. 3.11 в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.11.2012 N 400-од).

Право на внеочередное предоставление места в СП - детский сад «Василёк» установлено для детей педагогических работников. Закон Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

3.19.Право первоочередного приема в СП - детский сад «Василёк» имеют:

- дети-инвалиды;
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети военнослужащих по месту жительства их семей;
- дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации

Федерации, указанных в пунктах 1 – 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

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

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



службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника федеральной противопожарной службы, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце.

Первоочередной прием в СП - детский сад «Василёк» ведется в период комплектования СП - детский сад «Василёк» воспитанниками или при наличии вакантных мест.

3.20. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в СП - детский сад «Василёк» родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

3.21. Прием воспитанников в СП - детский сад «Василёк» на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.22. Результаты комплектования ответственный сотрудник СП - детский сад «Василёк» заносит в ЭБД посредством АСУ РСО.

#### **4. Перевод воспитанников из одного структурного подразделения в другое**

4.1. Перевод воспитанников из одного СП в другое СП, в связи с переездом семьи на новое место жительства осуществляется в соответствии с разделами 2, п.22 настоящего Положения.

#### **5. Сохранение места в СП - детский сад «Василёк» за воспитанником**

5.1. Место за воспитанником, посещающим СП - детский сад «Василёк», сохраняется на время:

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

## **6. Отчисление воспитанников из СП - детский сад «Василёк»**

6.1. Отчисление воспитанников из СП - детский сад «Василёк» производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
- в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования;
- в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключением о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в СП - детский сад «Василёк» или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в СП - детский сад «Василёк».

6.2. Отчисление воспитанника оформляется приказом по СП - детский сад «Василёк».

## **7. Ответственность за комплектование СП - детский сад «Василёк» воспитанниками**

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

7.2. Контроль за комплектованием СП - детский сад «Василёк» воспитанниками осуществляется Южным управлением министерства образования и науки Самарской области.

Приложение 1  
к ПОЛОЖЕНИЮ  
о порядке комплектования воспитанниками

СП - детский сад «Василёк» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский Самарской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка

СП - детский сад «Василёк» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский Самарской области

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 (указать не более 5):

ГОО № 1: \_\_\_\_\_

ГОО № 2: \_\_\_\_\_

ГОО № 3: \_\_\_\_\_

ГОО № 4: \_\_\_\_\_

ГОО № 5: \_\_\_\_\_

Предлагать места в ближайших ГОО:

ДА

НЕТ

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ГОО:

1 сентября 20\_\_ г.

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

ДА

НЕТ

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

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

7. Режим пребывания: \_\_\_\_\_

Полный день/ Кратковременное пребывание/ Круглосуточное пребывание

8. Программа: \_\_\_\_\_

Наименование

9. Иные сведения и

документы: \_\_\_\_\_

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

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

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

Ф.И.О. заявителя

Приложение  
к ПОЛОЖЕНИЮ  
о порядке комплектования воспитанниками

СП - детский сад «Василёк» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Шумовский муниципального района  
Большечерниговский 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 СП Детский сад "Колокольчик" ГБОУ СОШ пос.Восточный.

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

(иные данные)

\_\_\_\_\_ персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой

образования», обеспечивающую прием заявлений, постановку на учет и распределение детей в образовательные организации Самарской области, а также хранение данных на электронных носителях.

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

Я проинформирован (на), что СП детский сад "Колокольчик" ГБОУ СОШ пос.Восточный

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  
к ПОЛОЖЕНИЮ  
о порядке комплектования воспитанниками

СП - детский сад «Василёк» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский 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

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

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  
к ПОЛОЖЕНИЮ  
о порядке комплектования воспитанниками

СП - детский сад «Василёк» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский Самарской области

Заявление на получение информации об организации предоставления дошкольного образования по основным общеобразовательным программам

Куда: \_\_\_\_\_  
наименование МФЦ

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

От: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

\_\_\_\_\_

Телефон контакта: \_\_\_\_\_

Прошу предоставить информацию:

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

(перечень запрашиваемых сведений)

Форма предоставления информации: \_\_\_\_\_  
Устно/письменно

Дата \_\_\_\_\_

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

Приложение  
к ПОЛОЖЕНИЮ

о порядке комплектования воспитанниками

СП - детский сад «Василёк» государственного бюджетног общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский Самарской области

Информация об организации предоставления дошкольного образования по основным общеобразовательным программам

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении информации об организации предоставления дошкольного образования по основным общеобразовательным программам от (дата принятия заявления) принято решение о направлении следующих сведений: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

Приложение  
к ПОЛОЖЕНИЮ  
о порядке комплектования воспитанниками

СП - детский сад «Василёк» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Шумовский муниципального района Большечерниговский Самарской области

УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В НАПРАВЛЕНИИ  
ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о предоставлении информации об организации предоставления дошкольного образования по основным общеобразовательным программам от (дата принятия заявления) принято решение об отказе в направлении запрашиваемых сведений по следующим причинам:

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

\_\_\_\_\_  
(указать причины отказа)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)