

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 13
городского округа Чапаевск Самарской области

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № 3

«15» 04 2014г.

«Принято»

Управляющим советом

Протокол № 2

от «15» 04 2014г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ СОШ №13

г.о. Чапаевск Самарской области

 Б.К. Воронкова/

Приказ № 16

от «15» 04 2014г.



Положение

**о порядке комплектования воспитанниками структурных подразделений
ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск «Детский сад №29 «Кораблик»»,
«Детский сад № 33 «Дружная семейка»», реализующих основные
общеобразовательные программы дошкольного образования.**

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками структурных подразделений ГБОУ СОШ № 13 г.о. Чапаевск «Детский сад №29 «Кораблик»», «Детский сад №33 «Дружная семейка»» (далее - СП ДС).

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 (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по 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 06.11.2012 № 381-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе»; Федеральным законом Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. N283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" законом Самарской области о внесении изменений в закон Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» от 17.03.2014 №30-ГД.

1.3. Задачи Положения:

- 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 ДС.

1.4. Комплектование СП ДС детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

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

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

1.7. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места в СП ДС (далее – ЭБД) данные о детях, поставленных на очередь в СП ДС, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест в СП ДС. АСУ РСО позволяет получить объективную информацию о численности детей, поставленных на очередь в СП ДС, в том числе о численности детей, нуждающихся в получении места в СП ДС в предстоящем учебном году (далее – актуальный спрос) и в последующие учебные годы (далее – отложенный спрос).

1.8. Процесс организации постановки детей в ЭБД, а также приема детей в СП

ДС осуществляется ответственным работником СП ДС и работником ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсного центра» территориального управления министерства (далее соответственно – участники комплектования). Ресурсные центры формируются территориальными управлениями министерства исходя из наличия:

- технической возможности для бесперебойной работы АСУ РСО (скорость доступа в сеть Интернет не ниже 128 Кбит/с);
- работника, прошедшего обучение или повышение квалификации по вопросу работы в ЭБД;
- актуального спроса в населенных пунктах, на территории которых территориальные управления министерства реализует полномочия министерства.

2. Постановка детей на очередь в СП ДС

2.1. Постановка детей на очередь в СП ДС осуществляется в рамках административных процедур:

- прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в ЭБД;
- регистрация ребенка в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в СП ДС (далее – постановка ребенка на очередь в СП ДС) государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе», административный регламент предоставления которой утвержден приказом министерства от 06.11.2012 № 381-од (далее – государственная услуга).

2.2. Дети, уже посещающие СП ДС могут встать на очередь в другие СП ДС в следующих случаях:

- если дети, находящиеся в СП ДС и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в СП ДС или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-

педагогической комиссии; 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 ДС групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

2.3. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в СП ДС предъявляют в СП ДС, ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр» следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулёзной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребёнок;
- копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной приём ребёнка в СП ДС (при его наличии).

2.4. Постановка ребенка на очередь в СП ДС 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 1 к настоящему Положению).

2.5. Заявление о постановке ребенка на очередь в СП ДС регистрируется в ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсного центра» и СП ДС в Журнале регистрации заявлений (приложение 2 к настоящему Положению).

2.6. Ответственный сотрудник ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсного центра», СП ДС выдает заявителю выписку с информацией об очередности по форме согласно приложению 3 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 ДС наравне с гражданами Российской Федерации.

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.9. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория). СП ДС размещают распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте СП ДС в сети Интернет.

2.10. Постановка на очередь детей, не имеющих регистрации на территории Самарской области, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации. Ответственный сотрудник СП ДС посредством АСУ РСО предоставляет информацию в ЭБД о наличии в СП ДС свободных мест по мере их освобождения и/или открытия. Место в СП ДС ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Прием детей в СП ДС.

3.1. Прием воспитанников СП ДС осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги:

- распределение мест в СП ДС;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- ознакомление заявителя с Уставом ГБОУ СОШ № 13 г.о. Чапаевск, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Для приема в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал 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 закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

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.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в СП ДС почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются уполномоченному лицу СП ДС в 3-х дней поле подачи заявления, до начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в СП ДС и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом СП ДС за прием документов, в журнале

приема заявлений о приеме в СП ДС. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в СП ДС, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица СП ДС, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в СП ДС.

3.2. Руководитель СП ДС осуществляет комплектование СП ДС воспитанниками, руководствуясь настоящим Положением и Уставом ГБОУ СОШ № 13 г.о. Чапаевск, на основе электронного распределения мест в СП ДС.

3.3. Комплектование СП ДС воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 20 мая по 31 августа текущего года. Дополнительное комплектование СП ДС воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест. Прием в СП ДС осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3.1. Комплектование СП ДС воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства.

3.3.2. Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии 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 – Положение о Территориальной комиссии по

комплектованию) (приложение 4 к настоящему Положению).

3.3.3. Распределение мест в СП ДС (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 ДС в результате электронного распределения мест (далее – Список).

3.3.4. Ответственный сотрудник территориальной комиссии делает выборку из Списка для каждого СП ДС и формирует Направление персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в СП ДС (далее – Направление) (приложение 5 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 территориальной комиссии направляет на электронные адреса СП ДС Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП ДС.

В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в СП ДС 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 ДС в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в СП ДС. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в СП ДС в результате высвобождения мест по разным причинам.

3.5. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП ДС детьми осуществляется ответственным лицом СП ДС еженедельно по понедельникам.

3.6. Прием детей в СП ДС осуществляется на основании следующих документов:

- Заявления (законных представителей) 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).

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (при зачислении в группы компенсирующего вида).

- зачисление детей в группы компенсирующей направленности производится только с согласия родителей (законных представителей). СП ДС может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении на приём ребёнка родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

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

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается СП ДС на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.7. Зачисление воспитанников в СП ДС оформляется приказом руководителя структурного подразделения СП ДС на основании документов указанных в 3.6 настоящего Положения и договора об образовании в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте СП ДС в сети Интернет.

3.8. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. На каждого ребенка, зачисленного в СП ДС, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.9. Зачисление ребенка в СП ДС по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора между ГБОУ СОШ № 13 г.о. Чапаевск Самарской области 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 ДС, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в СП ДС. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в СП ДС для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в СП ДС.

3.10. Право внеочередного и первоочередного приема в СП ДС имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.10.1. Право на предоставление мест в СП ДС не позднее месячного срока с момента обращения в СП ДС имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

3.10.2. Право на предоставление мест в СП ДС в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3.11. Право внеочередного приема в ГОУ имеют:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- 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;
- 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);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- 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.

- дети педагогических работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.
- дети граждан, уволенных с военной службы (Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")

Право внеочередного приема в ГОУ 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)

3.12. Право первоочередного приема в СП ДС 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, 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;

- дети одиноких родителей (усыновителей)
- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации; (Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")
- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;
- дети сотрудника, проходившего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации; (Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")
- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в таможенных органах; дети сотрудника, проходившего службу в таможенных органах и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации; (Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации")

Первоочередной прием в СП ДС ведется в период комплектования СП ДС воспитанниками или при наличии вакантных мест в СП ДС.

3.13. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в СП ДС родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы.

3.14. Прием детей в СП ДС на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.15. Результаты комплектования сотрудник СП ДС заносит в ЭБД посредством АСУ РСО.

В приеме в СП ДС может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в СП ДС родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4. Перевод детей из одного СП ДС в другое.

4.1. Перевод воспитанников из одного СП ДС в другое СП ДС в связи с переездом семьи на новое место жительства осуществляется в соответствии с разделами 2, 3 настоящего Положения.

5. Сохранение места в СП ДС за детьми.

5.1. Место за детьми, посещающим СП ДС сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другом СП ДС 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 ДС.

6.1. Отчисление воспитанников из СП ДС производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;

- в связи с достижением воспитанником СП ДС 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 ДС или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в СП ДС.

6.2. Отчисление воспитанника из СП ДС оформляется приказом.

7. Ответственность за комплектование СП ДС воспитанниками.

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

7.2. Контроль за комплектованием СП ДС воспитанниками осуществляется территориальным управлением министерства образования и науки Самарской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке в очередь для поступления ребенка в _____, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее СП ДС)

1. Сведения о ребенке

1.1. Фамилия:

1.2. Имя:

1.3. Отчество (при наличии):

1.4. Дата рождения:

1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

1.5.1. Серия: 1.5.2. Номер:

2. Сведения о заявителе

2.1. Фамилия:

2.2. Имя:

2.3. Отчество (при наличии):

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух)

3.1. Почта (адрес проживания):

3.2. Телефонный звонок (номер телефона):

3.3. Электронная почта (E-mail):

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

4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/с (подтверждается документом)

4.1. внеочередное

4.2. первоочередное

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые СП ДС (указать не более 5):

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в СП ДС:

_____ 20__ г.

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья (подтверждается документом): _____

7. Дата и время регистрации заявления: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка:

1. Фамилия, имя, отчество ребёнка.
2. Дата рождения ребёнка.
3. Данные свидетельства о рождении (серия, номер, место регистрации).
4. Место проживания ребёнка, стоящего в очереди (город/село, район, улица, дом, квартира).
5. Наличие льготы.
6. Фамилия, имя, отчество заявителя, паспортные данные.
7. Место проживания заявителя, телефон.

Целью обработки персональных данных является упорядочение деятельности государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Перечень действий с представляемыми персональными данными:

1. Сбор.
2. Анализ.
3. Систематизация.
4. Накопление.
5. Хранение.
6. Уточнение (обновление, изменение).
7. Использование для фиксации очередности.
8. Уничтожение за истечением срока необходимого использования.

Срок действия согласия: период нахождения ребёнка в очереди для поступления в СП ДС.

Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Подпись сотрудника, принявшего заявление _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На зачисление ребенка в структурное подразделение ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск – детский сад №_____, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Сведения о ребенке

Фамилия:

Имя:

Отчество (при наличии):

Дата рождения:

Место рождения:

Адрес места жительства ребёнка:

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:

Серия: Номер:

2. Сведения о заявителе

Фамилия:

Имя:

Отчество (при наличии):

Адрес (место жительства):

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

3. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка:

3.1. Фамилия, имя, отчество ребёнка.

3.2. Дата рождения ребёнка.

3.3. Данные свидетельства о рождении (серия, номер, место регистрации).

3.4. Место проживания ребёнка, (город/село, район, улица, дом, квартира).

3.5. Фамилия, имя, отчество заявителя, паспортные данные.

3.6. Место проживания заявителя, телефон.

Целью обработки персональных данных является упорядочение деятельности государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Перечень действий с представляемыми персональными данными:

Сбор.

Анализ.

Систематизация.

Накопление.

Хранение.

Уточнение (обновление, изменение).

Уничтожение за истечением срока необходимого использования.

Срок действия согласия: период нахождения ребёнка в СП ДС.

Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

4. С Уставом ГБОУ СОШ № 13 г.о. Чапаевск Самарской области, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

Прошу зачислить моего ребёнка _____ в структурное подразделение ГБОУ СОШ №13 г.о. Чапаевск – детский сад №_____, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Дата подачи заявления:

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

Подпись сотрудника, принявшего заявление _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Журнал регистрации заявлений на постановку в очередь в СП ДС№____,

реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. заявителя	Категория льготы	Регистрационный № выписки	Роспись родителей (законных представителей) ребенка о получении выписки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Выписка от _____ № _____

№ очереди _____

Наименование СП ДС _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Домашний адрес _____

Льготная категория заявителя - _____

Заявитель _____

Ф.И.О. заявителя

Подпись _____

Документы на постановку в очередь
принял: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия по комплектованию).

1.2. Территориальные комиссии по комплектованию формируются по территориальному принципу, по количеству территориальных управлений министерства образования и науки Самарской области (далее – территориальное управление министерства).

1.3. Территориальная комиссия по комплектованию производит комплектование государственных общеобразовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области, воспитанниками на основании Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – ГОУ).

1.4. Принципами деятельности Территориальной комиссии по комплектованию являются: законность – принятие решения о зачислении детей в ГОУ в

соответствии с действующим законодательством; гласность – информирование родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ГОУ, об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в ГОУ; открытость – включение в состав Территориальной комиссии по комплектованию представителей ГОУ, представителей из числа родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ГОУ; коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Территориальной комиссии по комплектованию.

2. Порядок создания Территориальной комиссии по комплектованию

2.1. Территориальную комиссию по комплектованию формирует территориальное управление министерства сроком на один календарный год. Состав Территориальной комиссии по комплектованию утверждается приказом руководителя территориального управления министерства. Количество членов Территориальной комиссии по комплектованию должно быть не менее 5 человек.

2.2. В состав Территориальной комиссии по комплектованию входят: сотрудники территориального управления министерства; работники ГОУ; работники иных образовательных организаций, подведомственных министерству образования и науки Самарской области; родители (законные представители) детей, находящихся в очереди на зачисление в ГОУ, – не менее двух представителей. Председателем Территориальной комиссии по комплектованию является сотрудник территориального управления министерства.

3. Организация работы Комиссии по комплектованию

3.1. Территориальная комиссия по комплектованию осуществляет свою работу в течение года, начиная с момента начала комплектования.

3.2. На рассмотрение Территориальной комиссии по комплектованию предоставляются следующие документы: список детей, получивших места в ГОУ в результате электронного распределения мест; направления,

сформированные на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в образовательном учреждении;

документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема в ГОУ; заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности); сведения о плановом приеме детей на новый учебный год.

3.3. Рассмотрение и утверждение списка детей, получивших места в ГОУ в результате электронного распределения мест, и согласование направлений, сформированных на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в образовательном учреждении, производится коллегиально всеми членами Территориальной комиссии по комплектованию.

3.4. Территориальная комиссия по комплектованию вправе принять решение только при наличии полного состава. Решение Территориальной комиссии по комплектованию считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии по комплектованию.

3.5. Решение, принятое Территориальной комиссией по комплектованию, заносится в протокол по форме 2 согласно приложению к настоящему Положению, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Территориальной комиссии по комплектованию.

3.6. В случае принятия Территориальной комиссией решения о неутверждении списка детей, получивших места в ГОУ в результате электронного распределения мест, и (или) о несогласовании направлений, сформированных на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в ГОУ, список детей, получивших места в ГОУ в результате электронного распределения мест, и (или) направления, сформированные на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в ГОУ, направляются в территориальное управление министерства для повторного распределения мест в ГОУ.

3.7. Дополнительное комплектование ГОУ воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4. Права и обязанности членов Территориальной комиссии по комплектованию

4.1. Права членов Территориальной комиссии по комплектованию:

знакомство со списками очередников и списками детей, подлежащих зачислению в текущем году, а также иными документами, представленными для рассмотрения на заседании Территориальной комиссии по комплектованию.

4.2. Обязанности членов Территориальной комиссии по комплектованию: надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; осуществление проверки и принятие решения об утверждении или неутверждении списка детей, получивших места в ГОУ в результате электронного распределения мест; принятие решения о согласовании или несогласовании направлений, сформированных на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в ГОУ; доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ГОУ, информации о дате и времени заседания Территориальной комиссии по комплектованию; использование и передача служебной информации, а также персональных данных родителей (законных представителей) и их детей, находящихся в очереди на зачисление в ГОУ, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Решение Территориальной комиссии по комплектованию может быть оспорено родителями (законными представителями) детей путем направления жалобы в министерство образования и науки Самарской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области

ПРОТОКОЛ № ____

заседания Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками

(наименование территориального управления министерства образования и науки Самарской области) от _____ 20__ г.

Присутствовали:

1. Председатель Территориальной комиссии: _____

2. Члены Территориальной комиссии: _____

3. Общественные наблюдатели из числа родителей: _____

Приняли решение:

- утвердить (не утвердить) список детей, получивших места в ГОУ в результате электронного распределения мест;

- согласовать (не согласовать) направления, сформированные на каждого ребенка, которому по результатам

электронного распределения мест предоставлено место в образовательном учреждении.

Председатель Территориальной комиссии: _____

Члены Территориальной комиссии: _____

Общественные наблюдатели из числа родителей: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Направление ребенка в СП ДС, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного

образования (далее – СП ДС)

Ребенок: _____ дата рождения _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

№ обращения в ЭБД: _____

Результат электронного распределения мест:

Предоставлено место в СП ДС _____

Направленность группы, возрастная группа: _____

Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места в СП ДС:

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, родственные отношения)

Согласен с предоставленным местом

Отказываюсь от предоставленного места

Дата _____

Подпись родителя: _____

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

33 (Трицать три)

ЛИСТОВ

Директор ГБОУ СОШ № 13
г. о. Чапаевск

Воронкова В.К.

