

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ №33
Протокол №2
от «21» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказ №454
от «24» ноября 2025 г.
Директор ГБОУ СОШ №33
_____ В.Ю.Мавринский

Принято с учетом мнения
совета родителей
Протокол №2
от «21» ноября 2025 г.

**Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников
структурного подразделения, реализующего
общеобразовательные программы дошкольного образования,
«Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани**



С=RU, О=ГБОУ СОШ № 33
г.Сызрани, CN=Мавринский Владимир
Юрьевич,
E=zu_school33_szr@63edu.ru
008159aeea22882007
2025.11.24 15:22:31+04'00'

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок приема граждан Российской Федерации в организации на обучение по образовательным программам дошкольного образования, правила и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления воспитанников из структурного подразделения, реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования «Детский сад №22» (далее – СП «Детский сад №22»), государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №33 имени кавалера ордена «За личное мужество» С.А.Вотрина городского округа Сызрань Самарской области (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. (ред. от 02.05.2015 №122-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023 №50, от 18.08.2025 №609),
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013г. №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.04.2023г. №281-од "Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги "Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования" (Зарегистрировано в министерстве образования и науки Самарской области 19.04.2023 № МО-23- 281);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 862 от 09.12.2024 «Об утверждении Порядка и условий 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»;

- Приказом Западного управления министерства образования и науки Самарской области от 27.02.2014г. №201 «Об организации комплектования воспитанниками государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих основные программы дошкольного образования».

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом Учреждения.

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, отчисления воспитанников СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани.

Комплектование СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани осуществляет государственную услугу «предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (далее - государственная услуга).

1.4.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.

1.5.Государственная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, 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.

1.6.Родители (законные представители) имеют право выбора государственного образовательного учреждения с учетом реализуемых образовательных программ (не более пяти), а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии), формы получения образования и формы обучения, организации, языка образования (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

1.7.На информационном стенде в помещении СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани, предназначенного для приема граждан, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о порядке, сроках, процедурах, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

2. Постановка детей на очередь в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани

2.1.Постановка детей на очередь в структурные подразделения для получения государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной

общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» осуществляется в рамках административных процедур:

- прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребенка в электронную базу данных (далее - ЭБД) посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее - АСУ РСО);

- регистрация ребенка в ЭБД и учет детей;

- формирование поименного электронного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе.

Данные административные процедуры осуществляются ответственным работником, прошедшим обучение по вопросу работы в ЭБД.

2.2. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани должны обратиться в организации, уполномоченные принимать заявления о предоставлении государственной услуги – «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» - в один из ресурсных центров Западного управления Министерства образования и науки Самарской области на территории г.о. Сызрань или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

2.3. Подача заявления о постановке на учет в «Ресурсный центр» может осуществляться при личном (очном) обращении родителя (законного представителя), почтовым сообщением с уведомлением о вручении или при самостоятельном обращении посредством информационно-коммуникационных сетей общего доступа (сеть Интернет) к информационным ресурсам за получением государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (www.gosuslugi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (www.pgu.samregion.ru), официальном сайте Министерства образования Самарской области (www.educat.samregion.ru), на официальных сайтах Территориальных управлений и Учреждения.

2.4. Для регистрации ребенка при постановке на учет в ЭБД предъявляются следующие документы:

- заявление о постановке на учет по утвержденной форме.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий право (льготу) родителя (законного представителя) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СП «Детский сад №22» ГБОУ

СОШ №33 г.Сызрани 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).

2.5.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.

2.6.Рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения родителя (законного представителя).

2.7.Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в АСУ РСО заявление о постановке на учет заявителя, поданное посредством ЕПГУ и РПГУ.

Заявитель обращается лично в любую из выбранных им организаций, оказывающих государственную услугу (МФЦ, Ресурсный центр) в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления через ЕПГУ или РПГУ, не считая даты подачи заявления о постановке на учет, и представляет пакет документов.

2.8.Результатом административной процедуры по постановке на учет является:

- постановка детей на учет для зачисления в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани с регистрацией ребенка в АСУ РСО в статусе «Очередник» и в установленном порядке выдачей родителю (законному представителю) обращения на бумажном носителе с информацией об очередности по установленной форме;
- мотивированный отказ в постановке на учет.

2.9.Основанием для отказа в приеме заявления и постановке на учет в АСУ РСО является:

- 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 постановке на учет в ЭБД;
- ребенок посещает другую ГОО;
- возраст ребенка превышает 7 лет.

2.10.Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани.
- 4) о документе о предоставлении места в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани;
- 5) о документе о зачислении ребенка в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани.

3. Прием воспитанников в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани

3.1. Комплектование СП «Детский сад» осуществляется на основании результатов заседания Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Западного управления министерства образования и науки Самарской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования, исключительно посредством АСУ РСО, обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение детей, находящихся в АСУ РСО в статусе «Очередник», на свободные места в СП «Детский сад №22».

3.2. Комплектование СП «Детский сад №22» воспитанниками осуществляется:

- в период распределения на новый учебный год - с 15 мая по 31 августа текущего года;
- в период дополнительного распределения - в течение текущего учебного года при наличии свободных мест с 1 сентября по 14 мая.

Прием воспитанников в СП «Детский сад» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.3. Распределение мест в СП «Детский сад №22» организуется в день заседания Территориальной комиссии в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учетом:

- даты регистрации заявлений в АСУ РСО;
- наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в СП

«Детский сад №22», а также права преимущественного зачисления;

- возраста ребенка;
- вида (направленности) группы;
- желаемой даты зачисления;
- предпочитаемого режима пребывания.

3.4. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в СП «Детский сад №22» в результате электронного распределения мест (далее – Список). Территориальная комиссия на своём заседании рассматривает и утверждает Список. Результаты рассмотрения и утверждения Списка оформляются протоколом Территориальной комиссии.

3.5. Ответственный сотрудник Западного управления министерства образования Самарской области в течение 3 рабочих дней после завершения процедуры распределения мест и утверждения Списка:

- устанавливает в АСУ РСО статус «Направлен на постоянное/временное место» для всех заявлений о постановке на учет, по которым Территориальной комиссией принято решение о направлении в СП «Детский сад №22»;
- информирует СП «Детский сад №22» о результатах заседания Территориальной

комиссии и о количестве направленных детей.

3.6. Ответственные сотрудники СП «Детский сад №22» готовят Решение о представлении государственной услуги в части направления на зачисление в СП «Детский сад №22» и информируют родителей (законных представителей) о наличии Направлений посредством способов информирования, указанных заявителями в заявлении о постановке на учет:

- в период распределения мест и комплектования - в течение 7 рабочих дней со дня получения информации о Направлениях;
- в период дополнительного распределения мест и комплектования - в течение 3 рабочих дней со дня получения информации о Направлениях.

СП «Детский сад №22» не несет ответственность за неполучение информации о наличии Направления родителями (законными представителями) в случае непредставления ими сведений об изменении адреса (почтового, электронного) и/или номера телефона.

Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным местом для ребенка в структурном подразделении заявитель обращается к руководителю структурного подразделения с пакетом документов в течение 10 рабочих дней с момента получения из информации о наличии Направления.

В случае несогласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад» и (или) пересмотра предоставленного места для ребенка в СП «Детский сад» заявитель письменно выражает свое решение при личном обращении в СП «Детский сад» в течение 10 рабочих дней с момента получения из структурного подразделения информации о наличии Направления.

3.7. Заявитель имеет право на получение государственной услуги в части повторного участия в распределении мест в следующих случаях:

- несогласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад №22» и (или) пересмотра предоставленного места;
- отсутствия мест в СП «Детский сад» в текущем году;
- невостребованности места Заявителем.

3.8. Место считается невостребованным по следующим основаниям:

- неявка заявителя в СП «Детский сад №22» для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад №22» в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации о наличии Направления в СП «Детский сад №22»;
- неявка заявителя в СП «Детский сад №22» для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования ГОО 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 №22»;
- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в СП «Детский сад №22» при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в ГОО;
- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на предоставление места для ребенка в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад №22».

3.9. В случае возникновения обстоятельств, указанных в п.3.8. настоящего Положения, по причине которых место считается невостребованным, по решению Территориальной комиссии ребенок принимает участие в повторном распределении мест с 1 сентября по 14 мая.

3.10. Для зачисления в СП «Детский сад №22» заявитель обращается лично в СП «Детский

сад №22» в течение 10 рабочих дней с момента получения информации о наличии Направления в СП «Детский сад №22» и представляет:

- **заявление о зачислении** СП «Детский сад №22» (приложение 1);
- **направление для зачисления** ребенка в СП «Детский сад №22», выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;
- **оригинал и копию 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 в соответствии с Административным регламентом);
- **свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства** или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- **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 государственной образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- **справку врачебной комиссии** для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- Дополнительно заявителем (при желании родителей (законных представителей)) при приеме 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).

3.11. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных)

представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: 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; для лиц 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, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом, СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом, а также при наличии свободных мест в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани.

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

3.11.1. Пункт 3.11. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.13. Сведения, подтверждающие государственную регистрацию по месту жительства или месту пребывания ребенка, подлежат запросу посредством межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной миграционной службы по Самарской области. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ГОО территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ГОО

территории, может быть предоставлен заявителем по собственной инициативе.

Свидетельство о рождении ребенка может быть представлено заявителем по собственной инициативе, либо сведения о государственной регистрации рождения запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.14. Иные документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций, отсутствуют.

3.15. В случае не предоставления заявителем необходимых документов, в течение 10 рабочих дней, заявление на зачисление в СП «Детский сад №22» аннулируется, заявитель при этом не имеет права на зачисление ребенка в СП «Детский сад №22» с даты регистрации заявления о зачислении. Заявление о зачислении в СП «Детский сад №22» аннулируется специалистом СП «Детский сад №22», ответственным за прием документов, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока подачи документов.

3.16. Если все документы оформлены правильно, специалист СП «Детский сад №22», ответственный за прием документов, регистрирует заявление в установленном порядке.

3.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.18. Подача заявления о зачислении в СП «Детский сад №22» может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - через ЕПГУ или посредством официального сайта Территориального управления или почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Специалист СП «Детский сад №22», ответственный за прием документов, регистрирует поступившее заявление о зачислении в ГОО в установленном порядке и информирует заявителя о поступлении в СП «Детский сад №22» заявления о зачислении способом, указанным в заявлении. Заявитель обращается лично в СП «Детский сад №22» в течение 10 рабочих дней с момента получения информации о поступлении заявления о зачислении в СП «Детский сад №22» и представляет пакет документов, указанный в п.3.10. настоящего Положения.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной

программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение;

о) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

п) при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в СП «Детский сад №22», выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

3.21.Заявление о приеме в СП «Детский сад №22» и копии документов регистрируются руководителем СП «Детский сад №22» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении воспитанников в СП «Детский сад №22». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.22.Руководитель СП «Детский сад №22» знакомит заявителя с Уставом ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении в СП «Детский сад №22» и заверяется личной подписью заявителя.

3.23.В случае принятия руководителем ГОО положительного решения о зачислении ребенка в СП «Детский сад №22», заключается договор с родителем (законным представителем) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор). Договор определяет направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная); взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в СП «Детский сад №22»; размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, а также льготы по родительской плате для отдельных категорий родителей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) не позднее трех рабочих дней после регистрации заявления о зачислении ребенка в СП «Детский сад №22».

3.24.Директор ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани издает приказ о зачислении ребенка в СП «Детский сад №22» в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении ребенка в СП «Детский сад №22» в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП «Детский сад №22». На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа,

наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.25. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.26. На каждого ребенка, зачисленного в СП «Детский сад №22», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.27. В приеме в СП «Детский сад №22» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.28. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, являются руководитель СП «Детский сад №22».

4. Основания для внеочередного (первоочередного) предоставления места в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани

4.1. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в структурном подразделении, а так же право преимущественного приёма устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

4.2. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в структурное подразделение родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

4.3. Категории детей, имеющие право преимущественного приема

№ п/п	Наименование льгот	Основание	Документ, подтверждающий право
1.	Дети имеют право преимущественного приема в ГОО, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Свидетельство о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры или справка из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, об обучении брата и (или) сестры

** В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2022 г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную и муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами*

(попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Категории граждан, имеющих право внеочередного зачисления детей.

№ п/п	Наименование льгот	Основание	Документ, подтверждающий право
1.	Дети граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был эвакуирован или переселен из зоны отчуждения. Справка ВТЭК, подтверждающая факт воздействия радиации. Удостоверение, подтверждающее, что его владелец был участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
2.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является прокурором
3.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является судьей
4.	Дети сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"	Справка с места работы при предъявлении удостоверения, подтверждающего, что гражданин является сотрудником Следственного комитета
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	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей

6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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"	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 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"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в контртеррористических операциях и обеспечивал правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей
7.	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	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты 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	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин непосредственно участвовал в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии и погиб (пропал без вести), умер, стал инвалидом в связи с выполнением служебных обязанностей
8.	Дети педагогических работников данных организаций, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования	Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"	Справка из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, что гражданин является работником образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования

4.5. Категории граждан, имеющих право первоочередного зачисления детей.

№ п	Наименование льгот	Основание	Документ, подтверждающий право
1.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"	Справка о наличии инвалидности. Справка медико-социальной экспертизы о присвоении статуса "ребенок-инвалид". Индивидуальная программа реабилитации и абилитации ребенка-инвалида

2.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	Свидетельства о рождении трех и более детей или справка из образовательной организации, реализующей образовательные программы, об обучении братьев и (или) сестер
3.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей (предоставление места в ГОО не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы)	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"	Справка из воинской части, подтверждающая, что гражданин является военнослужащим, или военный билет с отметкой об увольнении в запас, или удостоверение офицера запаса
4.	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"	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу в учреждениях и органах. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Документы, подтверждающие, нахождение детей на иждивении (справка с места службы, подтверждающая нахождение детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, или справка о совместной регистрации по месту жительства (месту пребывания), или документы об установлении опеки)
5.	Сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, граждане Российской Федерации, уволенные со службы в учреждениях и органах уголовно-	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин является сотрудником, проходящим службу в учреждениях и органах. Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин погиб (умер) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

	исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации: Дети сотрудника. Дети сотрудника, 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. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. Дети 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. 5.6. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"		Справка с места службы, подтверждающая, что гражданин уволен вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Документы, подтверждающие, нахождение детей на иждивении (справка с места службы, подтверждающая нахождение детей на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, или справка о совместной регистрации по месту жительства (месту пребывания), или документы об установлении опеки)
6.	Дети одиноких родителей (усыновителей)	Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"	Свидетельство о рождении с указанием обоих родителей и свидетельство о смерти родителя или решение суда о признании неизвестно отсутствующим или умершим либо о лишении родительских прав. Свидетельство о рождении с указанием одного родителя. Акт органа опеки о назначении опекуна (приемного родителя)

7.	Дети медицинских работников государственных медицинских организаций Самарской области и расположенных на территории Самарской области федеральных медицинских организаций, замещающих должности врачей или среднего медицинского персонала и оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь	Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"	Справка с места работы, подтверждающая, что гражданин является работником государственной медицинской организации Самарской области и расположенной на территории Самарской области федеральной медицинской организации, замещающим должность врача или среднего медицинского персонала и оказывающим (участвующим в оказании) первичной медико-санитарной помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи
----	---	---	--

5.Перевод воспитанников структурных подразделений из одного Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

5.1. Для подачи заявления на перевод ребенка в структурное подразделение Учреждения из структурных подразделений других Учреждений родители (законные представители) обращаются в ресурсный центр по организации процесса постановки детей в электронную базу данных претендентов на получение места в Учреждение.

5.2. Прием воспитанников в порядке перевода из структурных подразделений других ГБОУ (далее - исходное Учреждение) в структурное подразделение Учреждение (далее — принимающее Учреждение) осуществляется в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

5.3 Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в) в случае приостановления действия лицензии.

5.4. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 5.3.

5.5. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.6. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

5.6.1..В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

5.6.2.При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 (с изменениями) (далее - Порядок приема);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

5.6.3.При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

5.6.4.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 указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

5.6.5.На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

5.6.6.Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

5.6.7.Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

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

5.6.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.6.10. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

5.6.11. 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.

5.6.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

5.7. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

5.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Положения с указанием сроков предоставления указанных согласий.

5.7.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.7.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования,

решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.7.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.7.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.7.5. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5.7.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.7.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.7.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 5.7.7 настоящего Положения, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с пунктом 5.7. настоящего Положения в другие принимающие организации.

5.7.8. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с пунктом 5.8. настоящего Положения принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

5.7.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9, 9.1, 9.2 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 5.6.3. настоящего Положения.

5.7.10. В случае, указанном в пункте 5.7.6. настоящего Положения, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.7.11. 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 исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.7.13. 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.

6. Отчисление воспитанников из СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани

6.1. Отчисление ребёнка из СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение 3).

6.2. Прекращение образовательных отношений и отчисление воспитанника из СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани осуществляется в связи с достижением возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.

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

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

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани, с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге движения детей.

6.5. При отчислении СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника под роспись родителя (законного представителя) в «Журнале регистрации выдачи личных дел».

6.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани, прекращаются с даты его отчисления из СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани.

7. Ответственность за комплектование воспитанниками.

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

7.2. Контроль за комплектованием воспитанниками осуществляется Министерством образования и науки Самарской области, Западным управлением Министерства образования и науки Самарской области.

7.3. Заявители и иные уполномоченные ими лица имеют право на обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» (далее — государственная услуга), действий (бездействий) и

решений работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги в досудебном и судебном порядке.

7.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования.

7.4.1. Заявители и иные уполномоченные ими лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги, письменно в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани, Западное управление Министерства образования и науки Самарской области, Министерство образования и науки Самарской области.

7.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства образования и науки Самарской области, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

7.4.3. В жалобе должно быть указано:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, ГБОУ, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, ГБОУ, должностного лица, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, ГБОУ, должностного лица, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.4.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушения срока предоставления государственной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

- затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

- отказа органа, предоставляющего государственную услугу, ГБОУ, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области.

7.4.5. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-и рабочих дней со дня ее регистрации.

7.4.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

- в удовлетворении жалобы отказывается.

7.4.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Регистрационный номер _____

Приложение №1
к Правилам приёма в СП «Детский сад №22»
ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани

Директору ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани
В.Ю.Мавринскому

от _____

_____ (ФИО (при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани с _____
20____ года в _____ группу _____
направленности с режимом пребывания _____.

1.Сведения о ребенке

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Адрес регистрации: _____

2.Сведения об основном документе, удостоверяющем личность ребенка:

Тип документа: _____

Серия, номер, регистрационный номер, дата выдачи: _____

3.Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Родитель (законный представитель):

Родитель (законный представитель):

Фамилия: _____

Фамилия: _____

Имя: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Отчество (при наличии): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

email/тел.: _____

email/тел.: _____

На основании статьи 14 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани получение образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке. Ознакомлен(а) с правом выбора языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в

том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

Выбор языка образования _____

Подпись, расшифровка подписи _____

Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(имеется / не имеется)

С обучением по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(согласен (согласна)/не согласен (не согласна))

Дополнительные сведения _____

Для приема в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани предоставлены следующие документы:

Вид документа	Отметка о наличии
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
направление для зачисления ребенка в детский сад, сформированное в системе АСУ РСО	
свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
документ, подтверждающий право на первоочередной/ внеочередной прием	
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	
заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (для иностранных граждан)	
документы, подтверждающие право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов, постановлением Администрации г.о. Сызрань ознакомлен(а) и проинформирован(а) о том, что они и иные документы СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани размещены на официальном сайте ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани.

Подпись, расшифровка подписи _____

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении в порядке, установленном законодательством РФ, согласен (согласна).

Подпись, расшифровка подписи _____

При выборе мной формы получения дошкольного образования учтено мнение моего ребенка.

Подпись, расшифровка подписи _____

Подпись ответственного лица за прием документов

в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер _____

Приложение №2
к Правилам приёма в СП «Детский сад №22»
ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани

Директору ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани
В.Ю.Мавринскому

от _____

(ФИО (при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме на обучение в порядке перевода

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани с _____ 20__ года в _____ группу _____ направленности с _____ режимом пребывания _____

из _____

(наименование образовательной исходной организации)

1.Сведения о ребенке

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Адрес регистрации: _____

2.Сведения об основном документе, удостоверяющем личность ребенка:

Тип документа: _____

Серия, номер, регистрационный номер, дата выдачи: _____

3.Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Родитель (законный представитель):

Родитель (законный представитель):

Фамилия: _____

Фамилия: _____

Имя: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Отчество (при наличии): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

email/тел.: _____

email/тел.: _____

На основании статьи 14 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани получение образования осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке. Ознакомлен(а) с правом выбора языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации.

Выбор языка образования _____

Подпись, расшифровка подписи _____

Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(имеется / не имеется)

С обучением по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(согласен (согласна)/не согласен (не согласна))

Дополнительные сведения _____

Для приема в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани предоставлены следующие документы:

Вид документа	Отметка о наличии
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
направление для зачисления ребенка в детский сад, сформированное в системе АСУ РСО	
свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
документ, подтверждающий право на первоочередной/ внеочередной прием	
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	
заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (для иностранных граждан)	
документы, подтверждающие право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов, постановлением Администрации г.о. Сызрань ознакомлен(а) и проинформирован(а) о том, что они и иные документы СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани размещены на официальном сайте ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани.

Подпись, расшифровка подписи _____

С обработкой моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, содержащихся в заявлении в порядке, установленном законодательством РФ, согласен (согласна).

Подпись, расшифровка подписи _____

При выборе мной формы получения дошкольного образования учтено мнение моего ребенка.

Подпись, расшифровка подписи _____

Подпись ответственного лица за прием документов

в СП «Детский сад №22» ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3
к Правилам приёма в СП «Детский сад №22»
ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани

Директору ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани
В.Ю.Мавринскому

от _____

_____ (ФИО (при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения и отчислить моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

из _____ группы № _____

_____ направленности СП «Детский сад №22»

ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани с _____ (дата)

в связи с достижением возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования, и переходом в ГБОУ СОШ № _____ .

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Приложение №4
к Правилам приёма в СП «Детский сад №22»
ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани

Директору ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани
В.Ю.Мавринскому

от _____

(ФИО (при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения и отчислить моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

из _____ группы № _____
_____ направленности СП «Детский сад №22»

ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани с _____
(дата)

в связи с переводом в _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Приложение №5
к Правилам приёма в СП «Детский сад №22»
ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани

Директору ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани
В.Ю.Мавринскому

от _____

_____ (ФИО (при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения и отчислить моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

из _____ группы № _____

_____ направленности СП «Детский сад №22»

ГБОУ СОШ №33 г.Сызрани с _____ (дата)

в связи с переездом в _____.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи родителя (законного представителя))