**Порядок приёма на обучение**

**по образовательным программам начального общего,**

**основного общего, среднего общего образования**

1. С целью проведения организованного приёма граждан в первый класс учреждение размещает на информационном стенде и официальном сайте в информационно – коммуникационной сети "Интернет" информацию о:

о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания Постановления Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области;

о наличии свободных мест в первых классах для приёма детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2. Получение начального общего образования в учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель - Северо–Восточное управление министерства образования и науки Самарской области учреждения вправе разрешить приём детей в учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

3. Приём граждан в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение 4) 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](http://internet.garant.ru/document?id=84755&sub=10) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Заявление о приёме на обучение и документы для приёма на обучение подаются одним из следующих способов:

лично в учреждение;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты учреждения или электронной информационной системы учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта учреждения в сети «Интернет» или иным способом с использованием сети «Интернет»;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

4. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка или поступающего;

2) дата рождения ребенка или поступающего;

3) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

5) адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;

6) адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

7) о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

8) о потребности ребёнка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребёнка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

9) согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребёнка по адаптированной образовательной программе);

10) согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения, указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

11) язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

12) родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

13) государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

14) факт ознакомления родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка или поступающего с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и учащихся.

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

Примерная форма заявления размещается учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте учреждения в сети "Интернет".

5. Для приёма в учреждение родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребёнка или поступающий представляют следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка или поступающего;

2) копию свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя;

3) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

4) копию документа о регистрации ребёнка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приёме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приёма на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закреплённой территории, или в случае использования права преимущественного приёма на обучение по образовательным программам начального общего образования);

5) справку с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приёма на обучение);

6) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении учреждения и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами учреждения родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребёнка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункт 3.5, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право ребёнка 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 приёме документов хранятся в учреждении на время обучения ребёнка.

6. Не допускается требовать предоставления других документов в качестве основания для приёма на обучение ребёнка по основным общеобразовательным программам.

Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребёнка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение устанавливает график приёма документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания).

Факт приёма заявления о приёме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, регистрируются в журнале приёма заявлений о приёме на обучение в учреждение. После регистрации заявления о приёме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим, родителю(ям) законному(ым) представителю(ям) ребёнка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём заявлений о приёме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приёме на обучение и перечень представленных при приёме на обучение документов (приложение 5).

7. Приём заявлений в первый класс для закреплённых лиц начинается не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Зачисление воспитанников СП детского сада учреждения в первый класс учреждения осуществляется в порядке перевода на основании приказа учреждения не позднее 1 февраля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закреплённой территории, приём заявлений о приёме на обучение в первый класс начинается 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждение, закончившее приём в первый класс детей, проживающих на закреплённой территории, детей, имеющих внеочередного, первоочередного и преимущественного права приёма на обучение в учреждение, осуществляют приём детей, не проживающих на закреплённой территории, ранее 1 июля текущего года.

8. Руководитель учреждения издаёт приказ о приёме на обучение детей, указанных в пункте 3.7. в течение 3 рабочих дней после завершения приёма заявлений о приёме на обучение в первый класс.

9. При приёме на свободные места детей, не проживающих на закреплённой территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе начального общего, основного общего и среднего общего образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

11. На уровень основного общего образования переводятся все учащиеся учреждения, освоившие программу предыдущего уровня, а также принимаются учащиеся, поступившие в учреждение в порядке перевода из других образовательных организаций.

12. Перевод учащегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического совета учреждения посредством издания приказа руководителя учреждения о переводе учащихся.

13. Ha уровень среднего общего образования переводятся все учащиеся учреждения, освоившие программу основного общего образования, а также принимаются учащиеся, поступившие в порядке перевода из других образовательных организаций.

При приёме в учреждение для получения среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

14. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено учащимся ранее.

15. Приказы учреждения о приёме детей на обучение размещаются на информационном стенде учреждения в день их издания.

16. На каждого ребёнка или поступающего, принятого в учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приёме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребёнка или поступающим документы (копии документов).

**Порядок приёма на обучение**

**по образовательным программам дошкольного образования**

1. В структурное подразделение «Детский сад Колокольчик» учреждения (далее - СП детский сад), в структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования - образовательные программы дошкольного образования могут приниматься дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до завершения освоения основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, и поступления в первый класс учреждения.

2. Направление и приём в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление для направления в учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации 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).

Заявление о приёме представляется в учреждение 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).

В заявлении для направления и (или) приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

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

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

3. Для регистрации ребёнка при постановке на учёт в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

заявление о постановке на учёт (приложение 2);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

свидетельство о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия);

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

справка врачебной комиссии для постановки на учёт в группы оздоровительной направленности (при необходимости);

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

Заявление о постановке на учёт может быть направлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через Единый портал государственных услуг и Региональный портал государственных услуг в сети «Интернет», с последующим предоставлением оригиналов документов в учреждение.

Заявление о постановке на учёт может быть принято при личном приёме заявителя.

4. Приём заявлений о постановке детей на учёт осуществляется в течение года.

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

5. Приём в учреждение детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приёма на обучение, детей, проживающих на закреплённой за учреждением территорией с подтверждённой регистрацией, осуществляется с 01 апреля по 30 июня текущего года.

Приём в учреждение детей, не проживающих на закреплённой территории, осуществляется с 06 июля текущего года до момента заполнения свободных мест.

6. Решение о приёме (отказе в приёме) получателя государственной услуги в учреждение принимается руководителем учреждения в течение 3 рабочих дней с момента приёма полного пакета документов.

7. Для приёма в СП детский сад родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

1) заявление о приёме в учреждение, по форме, определяемой учреждением самостоятельно.

Заявление о приёме в учреждение предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования через Единый портал государственных услуг в сети «Интернет», почтовым сообщением в учреждение с уведомлением о вручении с последующим предоставлением в учреждение оригиналов документов.

2) направление для зачисления ребёнка в СП детский сад (далее - направление), выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;

3) оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия;

4) 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 ребёнка) - для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федераций 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 (иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык);

5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

6) документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в учреждение в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при необходимости);

7) медицинское заключение;

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

9) документ психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учёт в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при необходимости).

Заявление о приёме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица учреждения, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаётся на учёте и направляется в государственную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Требование представления иных документов для приёма детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в учреждении.

8. После принятия решения о зачислении в СП детский сад и приёма полного пакета документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней руководитель учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и договор по присмотру и уходу (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

9. Руководитель учреждения издаёт приказ о приёме ребёнка в учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора, который в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения.

На [официальном сайте](http://internet.garant.ru/www.educat.samregion.ru) учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа о приёме ребёнка в учреждение, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о приёме лица на обучение, воспитанник снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка (приложение 3).

На каждого ребёнка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка копии документов.

Приём ребёнка в учреждение по итогам комплектования осуществляется с 01 апреля по 30 июня текущего года.

10. Сроки освоения образовательной программы дошкольного образования - от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий, в зависимости от возраста детей, их индивидуальных особенностей и потребностей, а также вида (направленности) группы, в которой данная программа реализуется.

Приём в СП детский сад детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нём осуществляется при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Приём родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП детского сада воспитанниками осуществляется директором учреждения по понедельникам с 14.00 до 17.00.

12. Количество групп в СП детский сад определяется, исходя из предельной наполняемости в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами:

1) количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3- лет) не менее 2,5 метров квадратных на ребёнка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка, фактически находящегося в группе;

2) в группах компенсирующей направленности для детей до 3 лет и старше 3 лет соответственно количество детей не должно превышать:

для детей с тяжёлыми нарушениями речи – 6 -10 детей;

для детей с фонетико – фонематическими нарушениями речи в возрасте старше 3 лет - 12 детей;

для детей с задержкой психического развития – 6 и 10 детей;

для детей с умственной отсталостью лёгкой степени – 6 и 10 детей;

для детей с иными ограниченными возможностями здоровья – 10 и 15 детей.

Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы детей компенсирующей направленности с учётом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо – физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3) в группах комбинированной направленности:

до 3 лет – не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

старше 3 лет – не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

13. За воспитанником в СП детском саде сохраняется место в случае:

болезни ребёнка;

прохождения им санаторно-курортного лечения;

карантина учреждения;

отпусков родителей (законных представителей) ребёнка по их заявлению;

пребывания в другом образовательном учреждении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;

иных случаях в соответствии с действующим законодательством по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка.

Приложение 2

# Заявление о постановке на учёт (в очередь) для поступления ребёнка в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основную общеобразовательную школу с. Стюхино муниципального района Похвистневский Самарской области

**(ГБОУ ООШ с.Стюхино)**

|  |  |
| --- | --- |
| Первичное |  |
| Уточнение сведений | | |  |

Куда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации

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

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

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должностного лица

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

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

1. Сведения о ребёнке:

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе,

удостоверяющем личность ребёнка:

1.5 1. Наименование документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5.2. Серия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5.3. Место регистрации документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1.6. Сведения об адресе места жительства/пребывания ребенка: \_\_\_\_\_\_\_

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

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные

сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность

заявителя

2.4.1. Тип документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4.2. Серия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4.3. Кем и где выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2.4.4. Дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4.5. Статус заявителя:

родитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец/Меть

уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Опекун/Законный представитель/

Лицо, действующее от имени законного представителя

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность

представления прав ребенка): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.1. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3.2 Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в

ОО (льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

основание для предоставления, наименование и реквизиты

подтверждающих документов

4.2 первоочередное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

основание для предоставления, наименование и реквизиты

подтверждающих документов

Я согласен (на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок

будет возвращен в очередь как не имеющий льготы.

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые Учреждения (указать не более 5):

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

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

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

Предлагать места в ближайших Учреждений:

|  |  |
| --- | --- |
| Да |  |
| Нет |  |

5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в :

1 сентября 20\_\_\_\_г.

5.3. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить

временное место:

|  |  |
| --- | --- |
| Да |  |
| Нет |  |

6. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

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

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

Наименование группы, основание для предоставления, наименование и

реквизиты подтверждающих документов

7. Режим пребывания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Полный день/Кратковременное пребывание/Круглосуточное пребывание

8. Программа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование

9. Иные сведения и документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Ф.И О. заявителя

Приложение 3

# Заявление о снятии с учёта ребёнка для поступления

# в государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основную общеобразовательную школу с. Стюхино муниципального района Похвистневский Самарской области

**(ГБОУ ООШ с.Стюхино)**

Куда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации/

органа власти

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

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

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. должностного лица

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

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

Прошу снять моего ребенка с учета для поступления в государственную

образовательную организацию, реализующую основную

общеобразовательную программу дошкольного образования в связи с

(указать причину):

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать дату).

Сведения о ребенке:

Фамилия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе,

удостоверяющем личность ребенка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N обращения в АСУ РСО: \_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя