

Рассмотрено

на Совете родителей ГБОУ СОШ № 14
«Центр образования» г.о. Сызрань
протокол №2
от 21.11.2025

Принято

на Педагогическом совете
ГБОУ СОШ № 14 «Центр образования»
г.о. Сызрань
протокол № 3
от 24.11.2025

Утверждено

директор ГБОУ СОШ № 14 «Центр
образования» г.о. Сызрань

О.Н. Каменская
Приказ № 1177/од от 24.11.2025

**Правила приема
на обучение по общеобразовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регулирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, дети) в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 «Центр образования» имени кавалера ордена Ленина Н.Ф. Шутова городского округа Сызрань Самарской области, реализующее общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- приказом министерства образования и науки Самарской области от 19.04.2023 № 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».

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);

- 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»;

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в СП «Детский сад №31» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. В приеме в СП «Детский сад №31» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Западное управление министерства образования и науки Самарской области.

1.6. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в СП «Детский сад №31» устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

1.7. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места (далее – ЭБД) данные о детях, поставленных на очередь, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Места информирования (в том числе в электронном виде), предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, а также для заполнения документов, образуются: информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.9. СП «Детский сад №31» является «Ресурсным центром» в части предоставления информации о предоставлении государственной услуги, организации постановки на учет для зачисления детей в структурные подразделения округа, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.9. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования воспитанниками осуществляется руководителем СП «Детский сад №31» с понедельника по пятницу с 10.00 до 17.00.

2. Постановка детей в очередь для получения места в структурном подразделении

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 ребёнка 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. Заявление о постановке ребенка в очередь в СП «Детский сад №31», заявителем в «Ресурсном центре» лично, регистрируется в системе АСУ РСО в день поступления, с выдачей заявителю зарегистрированного обращения на бумажном носителе по установленной форме.

2.3. Ответственное должностное лицо (специалист «Ресурсного центра») также регистрирует заявление и документы, представленные заявителем, в «Журнале регистрации заявлений на постановку на учет». (Приложение №1)

2.4. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течение всего года. Рассмотрение заявления и предоставленных документов о постановке на учет осуществляется в течение одного рабочего дня с момента личного обращения заявителя.

2.5. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), *а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на*

территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания по собственной инициативе⁹.

2.7. 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) 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);

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

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- предоставление неполного пакета документов;
- предоставление в электронной форме документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- предоставление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- отказ заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- наличие ранее зарегистрированного заявления о постановке на учет в АСУ РСО;
- ребенок посещает образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;
- возраст ребенка превышает 7 лет.

2.9. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

1. Прием воспитанников в структурное подразделение

1.1. Комплектование структурного подразделения Учреждения осуществляется Территориальной комиссией 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 структурные подразделения Учреждения.

1.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурные подразделения Учреждения осуществляется по направлению, выданному Западным управлением министерства образования и науки Самарской области.

1.3. Комплектование структурного подразделения Учреждения 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.

1.4. Распределение мест в структурное подразделение Учреждения осуществляется с учетом:

- даты регистрации заявлений в АСУ РСО;
- наличия у заявителя внеочередного, первоочередного либо преимущественного права на получение места для ребенка в образовательной организации;
- возраста ребенка;
- вида (направленности) группы;
- желаемой даты зачисления;
- предпочитаемого режима пребывания.

1.5. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в структурное подразделение Учреждения в результате электронного распределения мест (далее – Список).

1.6. Территориальная комиссия на своем заседании рассматривает и утверждает Список. Ответственный сотрудник Территориальной комиссии 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 структурные подразделения Учреждения о результатах заседания Территориальной комиссии и о количестве направленных детей (далее — Информация о Направлениях).

1.7. Руководитель структурного подразделения Учреждения информирует 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;

Максимальный срок выполнения административной процедуры: 10 рабочих дней.

1.8. В случае письменного отказа родителя (законного представителя) от

предоставляемого места в текущем году, место предоставляется следующему по очереди, и не дает права отказавшемуся на внеочередное, первоочередное либо преимущественное зачисление в структурные подразделения Учреждения. Данный ребенок остается в очереди и принимает повторно участие в распределении мест после 1 сентября текущего календарного года.

1.9. Сотрудник СП «Детский сад №31», ответственный за прием документов, информирует заявителей о наличии Направлений посредством способов информирования, указанных заявителями в заявлении о постановке на учет:

- в период распределения мест и комплектования ГБОУ — в течение 7 рабочих дней со дня получения Информации о направлениях;

1.10. Для письменного подтверждения своего согласия с представленным местом для ребенка в СП «Детский сад №31» заявитель обращается к руководителю структурного подразделения с пакетом документов в течение 10 рабочих дней с момента получения информации о наличии Направления.

1.11. В случае несогласия с представленным местом для ребенка в СП «Детский сад №31» и (или) пересмотра предоставленного места для ребенка в ГБОУ, заявитель письменно выражает свое решение на Направлении при личном обращении в СП «Детский сад №31» в течение 10 рабочих дней с момента получения информации о наличии Направления.

1.12. Место также считается не востребовавшимся по следующим основаниям:

- неявка заявителя в СП «Детский сад №31» для письменного подтверждения согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад №31» - в течение 10 рабочих дней с даты получения заявителем информации из СП «Детский сад №31» о наличии Направления;

- неявка заявителя в СП «Детский сад №31» для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период комплектования на новый учебный год), в течение 20 рабочих дней (в период доукомплектования) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад №31»;

- непредставление заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в СП «Детский сад №31» при письменном подтверждении согласия с предоставленным местом для ребенка в СП «Детский сад №31»;

- 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 №31».

1.13. Прием в СП «Детский сад №31» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №2):

- 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).

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

1.15. Для приема в структурное подразделение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 - 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 установление опеки (при необходимости);
 - 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации

1.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии

1.17. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3)

1.18. При приеме ребенка в СП «Детский сад №31» работник, ответственный за прием документов обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников¹⁶. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка."¹⁷ Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

1.19. После приема документов, указанных в пункте 3.14., образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка

1.20. 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 Учреждении; 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).

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной

образовательной организации.

1.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

1.23. Государственная услуга "Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода" оказывается с момента зачисления ребенка в СП «Детский сад №31» до завершения освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, определяемой соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, и поступления в первый класс общеобразовательной организации.

1.24. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через ЕПГУ, АСУ РСО. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

1.25. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при зачислении в СП «Детский сад №31»:

- отказ Заявителя дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление;
- предоставление неполного пакета документов;
- предоставление документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- отсутствие свободных мест в СП ГОО;
- возраст ребенка превышает 7 лет;
- наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующих уровня и направленности;
- достижение ребенком возраста 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической

комиссии, предоставленной заявителем в СП «Детский сад №31» или Ресурсный центр.

1.26. Прием воспитанников в структурное подразделение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

2. Категории детей, имеющие право преимущественного приема в ГОО

Дети имеют право преимущественного приема в ГОО, в которых обучаются их полнородные и не полнородные 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")

3. Основания для внеочередного предоставления места в структурные подразделения учреждения

Право на внеочередное предоставление места в структурные подразделения Учреждения устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

- 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"1)
- 2) Дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации)
- 3) Дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации")
- 4) Дети сотрудников Следственного комитета (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации")
- 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)

- 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").
- 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)
- 8) Дети педагогических работников данных организаций, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ (Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей").
- 9) Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной

военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

5. Основания для первоочередного предоставления места в структурные подразделения учреждения

Право на первоочередное предоставление места в структурные подразделения Учреждения устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

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")

1. Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей").
2. 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").
3. Дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О 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"

4. 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-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

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-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации:

- 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.

- 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 вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. (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").

5. Дети одиноких родителей (усыновителей) (Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей").

6. 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")

7. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях."

(Федеральный закон от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" с изменениями пункта 6 статьи 19 от 21.06.2023г.)

8. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях." ."(Федеральный закон от 27 мая 1998 года N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" с изменениями статьи 24 с дополнением пункта 8 от 21.06.2023г.).

9. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в структурные подразделения Учреждения родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

Приложение №1
к Правилам
приема на обучение по общеобразовательным
программам
дошкольного образования

«Журнал регистрации заявлений на постановку на учет»

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф .И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания, телефон	Ф.И.О. заявителя	Категория льготы	Регистрационный номер заявления	Роспись заявителя

к Правилам
приема на обучение по
общеобразовательным
программам
дошкольного образования

Регистрационный номер заявления:

_____ от «__» _____ 20__ г.

Директору ГБОУ СОШ № 14 г.о.Сызрань
О.Н.Каменской

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в СП «Детский сад № 31» ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань», реализующее общеобразовательные
программы дошкольного образования с _____ 20__ года
(желаемая дата приема на обучение)

в группу _____
(общеразвивающей / комбинированной/компенсирующей)

направленности с режимом пребывания _____

Сведения о родителях (законных представителях)

1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери _____

Документ, удостоверяющий личность

вид документа _____ серия _____, номер _____ кем выдан
_____ дата выдачи _____ код подразделения _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

1.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца _____

Документ, удостоверяющий личность

вид документа _____ серия _____, номер _____ кем выдан
_____ дата выдачи _____ код подразделения _____

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Ознакомлен(а) с правом получения дошкольного образования на родном языке из числа языков
народов Российской Федерации (статья 14 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации»).

Прошу организовать образование моего ребенка на _____ языке.

подпись, ФИО родителя (законного представителя)

подпись, ФИО родителя (законного представителя)

Потребность в обучении моего ребенка по адаптированной основной образовательной программе
дошкольного образования _____

(имеется / не имеется)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-

инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(имеется / не имеется)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих с ним в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в СП «Детский сад № 31» ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань

_____ фамилия (-
ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер

Дополнительные сведения _____

Родителями (законными представителями) 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	
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	
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, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Документ(ы), подтверждающий(е) право на внеочередной, первоочередной прием, либо преимущественное право приема (при наличии)	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Документы, подтверждающие право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
Иные документы:	

Ознакомлен(а) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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 «О закреплении территорий за ГБОУ г.о.Сызрань», в том числе через официальный сайт ГБОУ СОШ №14 г.о.Сызрань.

_____ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

_____ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

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

_____ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

_____ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

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

_____ подпись, ФИО родителя (законного представителя)

Дата «__» _____ 20__ г.

Ответственный за прием документов
руководитель СП «Детский сад № 31»
ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)