

Принято с учетом мнения  
родительского комитета  
Протокол от «31» 08.2015г. № 2



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ Усениновской СОШ  
Л.Д.Шенаурина  
08.2015 г. № 117-од

## **Порядок приема детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в МАОУ Усениновскую СОШ**

1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Усениновская общеобразовательная школа, осуществляющая образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее по тексту – ОУ).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления Туринского городского округа.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в ОУ за счет бюджетных ассигнований бюджетов Свердловской области и местного бюджета Администрации Туринского городского округа осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г., № 273-ФЗ «Об образовании» и настоящим Порядком.

4. Правила приема в ОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОУ самостоятельно.

5. Правила приема в ОУ обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

6. Правила приема обеспечивают прием в ОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ (далее закрепленная территория).

7. В ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образованием Администрации Туринского городского округа.

8. ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

9. ОУ размещает распорядительный акт Администрации Туринского городского округа «О закреплении территорий (микрорайонов) Туринского

городского округа за муниципальными автономными общеобразовательными учреждениями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

12. Документы о приеме подаются непосредственно в ОУ в рамках реализации государственной и муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

13. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

Для постановки на учет ребенка для зачисления:

- письменное заявление по установленной форме о постановке на учет для зачисления ребенка в ОУ (Приложение № 1) с согласием на обработку персональных данных (Приложение № 2);

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя);

- свидетельство о рождении ребенка;

- документы, подтверждающие льготные основания для зачисления ребенка в ОУ (по желанию заявителя), (Приложение № 3).

14. Регистрация личных заявлений о постановке на учет, а также факта документального подтверждения родителями (законными представителями) заявлений о постановке на учет, поданных через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляется в «Книге учета детей» (форма утверждена в Приложении № 4 к настоящему Порядку).

15. По завершении процедуры постановки на учет для зачисления ребенка в ОУ родителю (законному представителю) выдается уведомление о постановке на учет, в котором указан регистрационный номер.

Для зачисления ребёнка в ОУ:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя);

- свидетельство о рождении ребенка;

- медицинское заключение установленного образца

16. Прием в ОУ осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г.

№ 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

17.ОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - б) дата и место рождения ребенка;
  - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

18.Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

19.Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

20.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.

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

22.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

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

24.Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

26.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 6)

27.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

28.Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка предъявляются руководителю ОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ОУ.

29. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ (Приложение 7).

30.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

31.После приема документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

32.Руководитель ОУ издает приказ о зачислении ребенка в ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ (ссылка на приказ с

указанием даты издания и номера) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

33. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

34. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Заявление**  
**о постановке на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение,**  
**реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

Прошу поставить на учет для зачисления в дошкольный отдел и сообщаю следующие сведения:

**1. Сведения о ребенке**

1.1. Фамилия \_\_\_\_\_

1.2. Имя \_\_\_\_\_

1.3. Отчество \_\_\_\_\_

(при наличии)

1.4. Дата рождения \_\_\_\_\_

1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность \_\_\_\_\_

1.5.1. Серия \_\_\_\_\_

1.5.2. Номер \_\_\_\_\_

**2. Сведения о заявителе**

2.1. Фамилия \_\_\_\_\_

2.2. Имя \_\_\_\_\_

2.3. Отчество \_\_\_\_\_

(при наличии)

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

3.1. Почта (адрес проживания) \_\_\_\_\_

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

3.3. Электронная почта (e-mail) \_\_\_\_\_

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

**4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка в д/о (подтверждается документом) \_\_\_\_\_**

**5. Предпочтения Заявителя**

5.1. Предпочитаемые образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования \_\_\_\_\_

5.2. Предлагать только ОУ, указанные в заявлении

5.3. Предпочитаемый режим пребывания в ОУ

5.3.1. Полный день

5.3.2. Кратковременное пребывание

5.4. В случае отсутствия постоянного места, прошу предоставить временное место

5.5. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ОУ \_\_\_\_\_

**6. Вид ОУ для детей с ограниченными возможностями здоровья (подтверждается документом): без ограничений (имеются ограничения)**

**7. Дата и время регистрации заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.**

**8. Вид заявления**

8.1. Первичное

8.2. Перевод

8.3. Уточнение сведений

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить ОУ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель ОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

В «Книге учета детей» записан под № \_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

\_\_\_\_\_

Фамилия

\_\_\_\_\_

Имя

\_\_\_\_\_

Отчество

зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт РФ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление о согласии на обработку персональных данных**

Настоящим заявлением я, \_\_\_\_\_  
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных ОУ

\_\_\_\_\_

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, постановка в очередь и зачисление в образовательные учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя (законного представителя) ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных заявителя (законного представителя) ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, заявителя (законного представителя) ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в ОУ письменного заявления об отзыве согласия.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в МАОУ Усениновской СОШ /дошкольный отдел/**

№ п/п	Категории граждан, имеющие право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ОУ	Перечень документов, имеющие наличие внеочередного и первоочередного устройство ребенка в ОУ
<b>Внеочередное право</b>		
1.	Дети прокуроров	Справка с места работы, подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в ОУ, удостоверение
2.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Справка с места работы, подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в ОУ, удостоверение
3.	Дети судей	Справка с места работы, подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в ОУ, удостоверение
4.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	Удостоверение и копия удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
5.	Детям военнослужащих и других лиц в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» следующих категорий: 5.1. Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и <b>погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами</b> в связи с выполнением после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей. 5.2. Дети, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное устройство ребенка в ОУ



Федерации (далее – специальные силы), а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

а) проходящим службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее воинские части и органы), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

б) командированным в воинские части и органы в подпункте «а» настоящего пункта;

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

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

д) проходящим службу (военную службу)

в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания;

е) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте «д» настоящего пункта;

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

5.3. 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.

5.4. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами из числа:

а) военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее именуются – специальные силы), состав которых определяется руководителем Федерального оперативного штаба по представлению руководителей оперативных штабов в Республике Дагестан, Республике Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республике, Карачаево-Черкесской Республике, Республике Северная Осетия – Алания и Чеченской Республике, а также военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на

территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (далее именуются – силы Объединенной группировки):

- проходящим военную службу в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации (далее именуются – воинские части), дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики, - со дня зачисления в списки и по день исключения из списка личного состава воинской части, а прибывшим в составе воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации;
- командированным в воинские части, указанные в абзаце втором настоящего подпункта, - со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них;
- направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) – со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач;
- участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, подразделений и групп – со дня начала и по день окончания выполнения указанных задач;
- проходящим военную службу в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия – Алания, - со дня зачисления в списки и по день исключения из списков личного состава воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации;
- командированным в воинские части, указанные в абзаце шестом настоящего подпункта, - со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них;

	<p>- направленным в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия – Алания в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик) – со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него;</p> <p>б) лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, сил Объединенной группировки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работающему в воинских частях, дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики, – со дня приема на работу и по день увольнения с работы, а прибывшему в составе воинской части – со дня прибытия в пункт дислокации;</li> <li>- командированному в воинские части, указанные в абзаце втором настоящего подпункта, – со дня прибытия в эти воинские части и по день убытия из них;</li> <li>- направленному в Чеченскую Республику в составе воинских частей, подразделений и групп (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территории Чеченской Республики) – со дня прибытия в пункт выполнения указанных задач и по день убытия из него.</li> </ul> <p><b>5.5. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами</b> военнослужащих, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.</p> <p><b>5.6. Дети военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказкого региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами</b> в связи с выполнением служебных обязанностей.</p>	
<b>Первоочередное право</b>		
6.	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах	Справка с места работы, подтверждающая право на первоочередное устройство ребенка в ОУ, удостоверение

	<p>уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – дети сотрудников), в соответствии с пунктом 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» следующих категорий:</p> <p>6.1. Детям сотрудника.</p> <p>6.2. Детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.</p> <p>6.3. Детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.</p> <p>6.4. Детям 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.</p> <p>6.5. Детям 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.</p> <p>6.6. Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 6.1-6.5 настоящей части.</p>	
7.	Дети сотрудников полиции и иные категории граждан в соответствии с	Справка с места работы, подтверждающая право на первоочередное устройство

	пунктом 6 статьи 46 и пунктом 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции».	ребенка в ОУ, удостоверение
8.	Дети военнослужащих и дети категорий граждан, указанных в абзаце 8 пункта 5 статьи 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».	Справка с места работы (службы), подтверждающая право на первоочередное устройство ребенка в ОУ, военный билет
9.	Дети из многодетных семей	Удостоверение и копия удостоверения многодетной семьи, копии свидетельств о рождении детей
10.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка и копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности по форме, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации

**Форма «Книга учета детей»**

№ п/п	Сведения о детях			Личный прием (дата фактической подачи полного пакета документов при подаче заявления)	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Отметка о внеочередно м праве на устройство ребенка в ОУ (№ и дата выдачи документа)	Руководитель ОУ	Отметка о получении уведомления о постановке на учет (№, дата)	Роспись родителя (законного представителя)	Отметка о снятии с учета (дата, № приказа о зачислении)	Роспись родителя (законного представителя)
	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место жительства								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Усениновская средняя общеобразовательная школа**

УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
о регистрации ребенка в «Книге учета детей»

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Усениновская средняя общеобразовательная школа, расположенное по адресу: Свердловская область, Туринский район, с. Усениново, ул.Пионерская, 38-а

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения записан в «Книге учета детей» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_  
(дата регистрации и регистрационный номер)

Для окончания решения вопроса о зачислении ребенка родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор школы

Л.Д.Шенаурина



Приложение № 6 к настоящему Порядку

Директору МАОУ Усениновской СОШ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

проживающей (-его) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление о приеме ребенка в дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ**

Прошу принять в дошкольный отдел МАОУ Усениновской СОШ моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

место рождения \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

С Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по существующим технологиям обработки документов, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства;
- серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка, наименование выдавшего органа свидетельство о рождении ребенка;
- информация о выплаченных суммах компенсаций;
- номер счета по вкладу (счета банковской карты).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7 к настоящему Порядку

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Усениновская средняя общеобразовательная школа**

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим подтверждается, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Усениновская средняя общеобразовательная школа расположенное по адресу: Свердловская область, Туринский район, с. Усениново, ул.Пионерская, 38-а

в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

приняты документы \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

на \_\_\_\_\_  
ФИО ребенка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения согласно перечня:

- 1) заявление о приеме ребенка в ОУ регистрационный № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 2) копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя)  
3) копия свидетельства о рождении указать на скольких и каких детей

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

4) свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства.

документы сдал: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя))

документы принял: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

