

ПРИНЯТО:
Управляющим советом

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

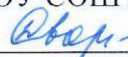
ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук
 О.Ю. Гурова
Пр. № 3 от 28.02.25 г.

Пр. № 3 от 28.02.25 г.

ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук
 Л.В. Шеховцова
Пр. № 170/2-од от 28.02.25 г.



СОГЛАСОВАНО:
С Советом родителей
ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук
 Е.Е. Кузнецова
Пр. № 3 от 28.02.25 г.

СОГЛАСОВАНО:
С Советом обучающихся
ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук
 А.А. Дворникова
Пр. № 3 от 28.02.25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурных подразделениях ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования

Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам для детей дошкольного возраста, присмотру и уходу за детьми в структурных подразделениях ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук (далее с/п), созданном в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 12.10.2011 № 576 «О создании государственных бюджетных общеобразовательных учреждений Самарской области и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области».
- 1.2. Структурные подразделения-детские сады: «Тополек», «Ручеек», «Росинка» расположены по закрепленным фактическим адресам, в обособленных зданиях и не являются самостоятельными юридическими лицами. С/п имеют свой штамп (печать для документов).

1.3. Полное и сокращенное наименование структурных подразделений:

-государственное бюджетное общеобразовательное учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа №4 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, структурное подразделение «детский сад «Тополёк» (с/п «детский сад «Тополёк» ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук);

-государственное бюджетное общеобразовательное учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа №4 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, структурное подразделение «детский сад «Ручеек» (с/п «детский сад «Ручеек» ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук)

-государственное бюджетное общеобразовательное учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа №4 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, структурное подразделение «детский сад «Росинка» (с/п «детский сад

юридический адрес с/п: 446250, Самарская область, Безенчукский район, п.г.т Безенчук, ул. Центральная 89;
фактические адреса:

- с/п « детский сад «Тополёк»: Самарская область, Безенчукский район, п.г.т Безенчук, ул. Центральная , 110-А;

- с/п « детский сад «Ручеёк»: Самарская область, Безенчукский район, п.г.т Безенчук, ул. Центральная , 110;

-с/п « детский сад «Росинка»: Самарская область, Безенчукский район, п.г.т Безенчук, ул. Советская, 103-А.

1.5.Структурные подразделения осуществляют ряд функций и полномочий юридического лица по доверенности ОО и создают условия для реализации гарантированного гражданам РФ права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.6.Структурные подразделения руководствуются в своей деятельности правоустанавливающими документами, следующими нормативными и распорядительными актами:

-Конституцией РФ;

-ФЗ- № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;

-ФЗ №83-ФВ от 08.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15.10.2020 г

-Федеральным законом от 08.08.2024г. «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

-Гражданским, Трудовым и Бюджетным кодексами РФ;

-ФЗ № 52-ФЗ от 30.03.1999 г «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

-ФЗ 35-ФЗ "О противодействии терроризму" от 06.03.2006

-ФЗ № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999

-ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

-Постановлением 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации» от 16.09. 2020 г,

-Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

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

-Постановлением Главного санитарного врача по Самарской области от 13.08.2020 № 14-П «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе, коронавирусной инфекции (COVID- 19);

-постановлением Главного государственного санитарного врача по Самарской области № 265 от 06.07.2020 «О проведении дезинфекции»;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования, утверждённом приказом Министерства просвещения РФ № 373 от 31.07.2020

-«Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения России № 236 от 15.05.2020,

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.21 № 686 «О внесении изменений в приказы Минпросвещения Российской Федерации от 15.05.20 г № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 08.09.20 № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минпросвещения РФ № 236 от 15.05.20»,

-приказом Минпросвещения РФ от 25.01.2023 №50 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

-Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 28.12.2015 № 1527,

-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

-приказом министерства образования Самарской области от 28.01.2025г. № 60-од "О снижении объема документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками Самарской области при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования и мерах по реализации обязательных требований части 6.1 и части 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

-Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: МР 3.1/2.4.0178/1-20 от 18.05.2020, МР 2.4.0179-20 от 18.05.2020 (далее-методические рекомендации);

-Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека: МР 2,4.01 80-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 30.12.2019;

-Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей страдающих сахарным диабетом, и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)»; действующими законодательными актами по пожарной, антитеррористической и ЧС безопасности;

-ФГОС ДО;

-ФОП ДО;

- Уставом ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук,

-настоящим Положением.

1.7. Структурные подразделения осуществляют следующие виды деятельности, относящиеся к основной: предоставление дошкольного общего образования по основной образовательной программе в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДОО, а также присмотр и уход.

1.8. Непосредственное руководство и управление структурными подразделениями осуществляют методисты структурных подразделений.

1.9. Финансовое сопровождение деятельности структурных подразделений осуществляет директор Учреждения, по согласованию с методистами структурных подразделений.

1.10. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО). Дошкольное образование может быть получено как в дошкольной образовательной организации-с/п, так и вне её - в форме семейного образования,

Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка

1.11. Структурные подразделения обеспечивают получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.12. Структурные подразделения несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за выполнение функций, определенных Уставом;
- за жизнь и здоровье детей и сотрудников дошкольного образовательного учреждения во время воспитательно-образовательной деятельности;
- за реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольной образовательной организации;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

1.13. В с/п не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Цели и задачи структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования

2.1 Структурные подразделения ДО созданы в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности и создания оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития воспитанников.

2.2.Основными задачами деятельности с/п являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно- нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

-обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Организация деятельности структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования

3.1. Режим работы с/п: пятидневная рабочая неделя 7.00- до 17-30 (по запросам родителей (законных представителей))- до 20.00.

3.2. Основной структурной единицей с/п является группа детей дошкольного возраста. Группы в с/п функционируют в режиме полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.3. Организация питания возлагается на структурные подразделения. Администрацией структурных подразделений осуществляется организация питания в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами Российской Федерации, Самарской области по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. С/п обеспечивают гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду.

3.4. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания,

3.5. Медицинский персонал организует следующие мероприятия:

- организует медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- осуществляет медицинский контроль за детьми группы «риска»;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений с/п;
- осуществляет контроль за соблюдением режимных моментов в группах;
- проводит противоэпидемические мероприятия;

3.6. Методист структурного подразделения, педагогические работники и лица, ответственные за санитарное состояние учреждения и питание детей несут ответственность за проведение лечебно- профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

4. Организация образовательной деятельности структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования

4.1. Воспитание и обучение в с/п осуществляется на русском языке, являющимся государственным языком Российской Федерации и определенном в Уставе ОО.

Содержание дошкольного образования в с/п определяется образовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе Федеральной образовательной программы и в соответствии с ФГОС дошкольного образования, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", а также региональными программами, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, принимаемой и утверждаемой образовательной организацией.

4.2. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

4.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в с/п осуществляется:

- в группах общеразвивающей направленности по образовательным программам дошкольного образования;
- в группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной

программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья,

4.4. В с/п могут быть также организованы:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 –х месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях, при этом данные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

4.5. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.6. Образовательные программы осваиваются в с/п очно через следующие формы организации деятельности:

- занятия (организованная образовательная деятельность);
- образовательная деятельность в режимных моментах;
- самостоятельная деятельность детей;
- совместная деятельность педагога и ребёнка.

4.7. Все программы, используемые в с/п, реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.8. Организация образовательного процесса в с/п строится на основе годового плана работы и календарно-тематического планирования, разрабатываемого с/п самостоятельно и регламентируется сеткой занятий, которая утверждается директором Учреждения.

В с/п продолжительность организованной образовательной деятельности для детей раннего возраста составляет не более 10 минут, 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Для детей раннего возраста допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и вторую половину дня (по 8-10 минут), в теплое время года образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средних группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на занятия (организованную образовательную деятельность), проводят физкультминутку. Перерывы между занятиями- не менее 10 минут.

Занятия (организованная образовательная деятельность) с детьми старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 – 3 раз в неделю. Её продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине занятия статического характера проводят физкультминутку. Организованная образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на организованную образовательную деятельность.

Организация режима дня и организованной образовательной деятельности должна соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

5. Комплектование структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования

5.1.Постановка на очередь

5.1.1 Постановка детей на очередь в с/п осуществляется в рамках административных процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в АСУ РСО; регистрация

ребенка в АСУ РСО и учет детей, поставленных на очередь для поступления в СП (далее – постановка ребенка на очередь в СП) государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе», административный регламент предоставления которой утвержден приказом министерства от 11.06.2015 № 201-од (далее – государственная услуга).

5.1.2 Услугу по приёму заявлений о постановке детей на учет в АСУ РСО СП ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук :

-«детский сад «Росинка» оказывает по адресу: 446250, Самарская область п.г.т. Безенчук ул.Советская,103-А. Телефон для справок: 8 (84676) 2- 38-97;

-«детский сад «Тополёк» оказывает по адресу: 446250, Самарская область п.г.т. Безенчук ул.Центральная,101-А. Телефон для справок: 8 (84676) 2- 24-30;

-«детский сад «Ручеёк» оказывает по адресу: 446250, Самарская область п.г.т. Безенчук ул.Центральная, 101. Телефон для справок: 8 (84676) 2- 10-95;

Приём заявлений осуществляется методистом с/п: понедельник, вторник, среда - с 8.00 час до 13.00 час.

5.1.3.Для регистрации ребенка при постановке на учет в АСУ РСО предъявляются следующие документы:

-заявление о постановке на учет по форме согласно **приложению 1** к настоящему Положению. СП ГБОУ СОШ №3 п.г.т. Безенчук «детский сад «Колосок» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

-Согласие на обработку персональных данных, согласно **приложению 2**.

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);

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

-документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в с/п в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии), согласно **приложению 4**;

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

5.1.4.Заявление о постановке ребенка на очередь регистрируется в Журнале регистрации заявлений о постановке на очередь (**приложение 3**).

5.1.5.Методист выдает заявителю выписку и обращение о постановке на очередь.

Постановка на очередь детей, не имеющих регистрации на территории Самарской области, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

5.1.6.При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

5.2. Порядок комплектования.

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

5.2.2. Комплектование с/п воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и

находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства.

5.2.3. Распределение мест в с/п (далее – распределение мест) организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, возраста ребенка, направленности группы. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в с/п в результате электронного распределения мест (далее – Список).

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте с/п в сети Интернет.

5.2.4. Ответственный сотрудник территориальной комиссии направляет в с/п Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в с/п.

5.2.5. В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в с/п в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в с/п в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в с/п. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в с/п в результате высвобождения мест по разным причинам.

5.2.6. Ответственный сотрудник с/п посредством АСУ РСО предоставляет информацию в АСУ РСО о наличии в с/п свободных мест по мере их освобождения и/или открытия.

5.2.7. В с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук комплектование групп происходит по возрастным категориям в соответствии количеством групп в с/п и вакансиям в них.

5.2.8. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования с/п детьми осуществляется методистом с/п.

5.3. Порядок приёма воспитанников в с/п.

5.3.1. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук осуществляется в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 15.05.20020г N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

5.3.2. Прием в с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук осуществляется по направлению Юго-Западного управления Министерства образования Самарской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5.3.3. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, представленного в *Приложении 5*

5.3.4. Заявление для направления в государственную дошкольную образовательную организацию представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

5.3.5. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

5.3.6. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

5.3.7. 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

5.3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

5.3.9. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

5.3.11. 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-медикопедагогической комиссии.

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

5.3.13 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,

установленном законодательством РФ (*Приложение 6*), также подписью родителей фиксируется выбор языка образования, в том числе родного языка ребенка.

5.3.14 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в с/п 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. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются уполномоченному лицу с/п в течение 3-х дней после подачи заявления, до начала посещения ребенком образовательной организации.

5.3.15. Заявление о приеме в с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются ответственным лицом за прием документов в с/п, в журнале приема заявлений о приеме в с/п (*Приложение 7*). 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 составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле ребенка, второй передается родителям (законным представителям) ребенка. Оформляется в соответствии с *Приложением 8*, заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

5.3.16 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в с/п.

5.3.17 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.

5.3.18 После приема документов, указанных в п. 4.4 с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. (*Приложение 9*)

5.3.19 После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. На каждого ребенка, зачисленного в с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.3.20 Право внеочередного и первоочередного приема в с/п имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством. (*Приложение 4*)

5.3.21 Первоочередной прием в с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук ведется в период комплектования с/п воспитанниками или при наличии вакантных мест в с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук.

5.3.22 Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей СП ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы (*Приложение 4*).

5.3.23. Результаты комплектования сотрудник с/п заносит в ЭБД посредством АСУ РСО.

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N

273ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

5.3.24. В случае отсутствия мест в с/п родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5.4. Порядок перевода детей из одного с/п в другое.

5.4.1 Перевод воспитанников с/п в другую ОО регламентируется Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» и осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

5.4.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.4.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет, в Заявление о переводе оформляется в соответствии с **Приложением 10** с обязательным указанием:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - б) дата рождения;
 - в) направленность группы;
 - г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода СП ГБОУ СОШ №4 в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.4.5. С/п ГБОУ СОШ №4 выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

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

5.4.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

5.5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.5.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

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

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.5.1. Порядка и условий осуществления перевода воспитанников, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

5.5.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.5.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод

воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

5.5.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

5.5.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.5.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

5.5.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5.6. Сохранение места за воспитанником в с/п

Место за детьми, посещающих с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук сохраняется на время:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- пребывания в другом с/п на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
- иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

5.7. Отчисление воспитанников

5.7.1. Отчисление воспитанников из с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук оформляется приказом директора на основании заявления родителей, в соответствии с *Приложением 11*, в течение трех рабочих дней.

5.7.2. Отчисление воспитанников из структурного подразделения осуществляется:

- в связи с окончанием получения дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника в другой детский сад;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему пребыванию в структурном подразделении;
- в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком с/п ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук по решению суда.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования

6.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в с/п являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

6.2. Детям дошкольного возраста гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- получение образования в соответствии с реализуемыми Учреждением программами; уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности; ■ развитие творческих способностей, интересов.
- индивидуальные программы развития для детей с ОВЗ.

6.3. Иные права детей, помимо предусмотренных в настоящем Положении, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, локальными актами Учреждения, не противоречащими законодательству и настоящему Положению.

6.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей, обучающихся.

6.4.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определенной уставом Учреждения;
- выбирать формы получения образования, образовательные учреждения;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями) получать в установленном Законодательством Российской Федерации в сфере образования в порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей.

6.4.2. Родители (законные представители) детей обязаны:

- выполнять устав Учреждения, локальные акты Учреждения, определяющие обязанности родителей (законных представителей) детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- нести ответственность за ущерб, причиненный обучающимися, детьми имуществу Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;
- соблюдать условия договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- соблюдать Правила для родителей в структурном подразделении;
- своевременно сообщать о болезни ребенка, об изменении домашнего адреса, № телефона, места работы родителей;
- вносить плату за содержание ребенка по действующему нормативно-правовому акту.

6.4.3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся и детей определяются законодательством Российской Федерации и договором с Учреждением.

6.5. Права и обязанности педагогических работников:

6.5.1 Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- выбирать, разрабатывать и внедрять образовательные программы (в том числе авторские); методики обучения и воспитания; учебные пособия и материалы;

- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством;
- на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- на получение ежегодного удлиненного отпуска;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок предоставления которого определяется учредителем;
- на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений. Педагогические работники обязаны:
- соблюдать устав и локальные акты Учреждения, регламентирующие их права и обязанности;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в установленном порядке;
- бережно относиться к имуществу с/п;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством, которое проводится за счет средств учредителя;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

Педагогические работники образовательной организации обязаны:

- 6.1.осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- 6.2.формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;
- 6.3.соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 6.4.уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 6.5.развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 6.6.применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6.7.учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 6.7.систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 6.8.своевременно и аккуратно осуществлять подготовку документации по реализации основных общеобразовательных программ, определённую нормативными актами, действующими в РФ:
 - табель (журнал) посещаемости воспитанников;
 - календарно-тематический план.
- 6.9.проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 6.10.проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 6.11.проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 6.12.соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, настоящие Правила;

6.13.соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;

6.14.использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Использование мобильных устройств связи во время урока допускается только в случае поступления сообщения от руководства (руководителя организации, его заместителя) или срочного сообщения от родителя (законного представителя) обучающегося организации.

6.15.исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами.

Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, должностными инструкциями.

7. Управление структурными подразделениями, реализующими программы дошкольного образования

7.1. Управление структурным подразделением осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования, уставом ОО, настоящим Положением

7.2. Управление с/п строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формы самоуправления, обеспечивающие государственно-общественный характер управления, их функции и полномочия определены уставом ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук, локальными актами ОО.

7.3.К компетенции ОО относится:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем структурного подразделения;
- финансовое обеспечение в соответствии с государственным заданием, включающим финансирование по нормативам бюджетного финансирования;
- организация информационного обеспечения структурного подразделения и внедрение новых технологий в области образования;
- координация деятельности (структурного) подразделения по вопросам исполнения законодательства Российской Федерации об образовании; осуществления образовательного процесса в соответствии с полученной лицензией; обеспечения социальных прав обучающихся и педагогических работников;
- соблюдение бюджетной и финансовой дисциплины, строительных норм и правил, требований к охране здоровья обучающихся, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений;
- принятие решения об установлении доплат и надбавок стимулирующего характера и иных поощрительных выплат руководителю структурного подразделения;
- координация хозяйственной деятельности структурного подразделения в пределах, установленных действующим законодательством, в тех случаях, когда ее осуществление может повлечь негативные последствия в виде привлечения Учреждения к ответственности по его обязательствам, либо Учредителя к дополнительной имущественной ответственности.

7.5. К компетенции методистов структурных подразделений относится:

- контроль за организацией образовательной и финансово-хозяйственной деятельности структурного подразделения, обеспечение функционирования Подразделения в соответствии с действующими в РФ и Самарской области законодательными актами и распоряжениями;
- планирование, организация и контроль образовательного и финансово-хозяйственного процессов,

- обеспечение качества и эффективности работы структурного подразделения;
- представление структурного подразделения в отношениях с органами законодательной и исполнительной власти, юридическими и физическими лицами по доверенности директора Учреждения;
- подготовка проекта структуры и штатного расписания, графиков работы, вынесение их на утверждение директором Учреждения.
- подготовка проектов локальных нормативных актов ОУ в рамках деятельности с/п в порядке и на условиях, установленных Уставом ОО;
- подготовка проектов организационно-распорядительных документов (приказы по личному составу, по основной деятельности), регулирующих образовательный процесс в с/п; распределение должностных обязанностей работников с/п, расстановка кадров и контроль за исполнением должностных обязанностей;
- контроль за соблюдением законности деятельности с/п и обеспечение эффективного взаимодействия с/п с иными структурными подразделениями ОО;
- внесение на рассмотрение директору ОО предложений по приему на работу работников, расторжению трудовых договоров, поощрению и привлечению их к ответственности;
- подготовка на утверждение образовательных программы дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ для детей дошкольного возраста; подготовка предложений по обеспечению необходимых условий функционирования с/п;
- обеспечение информационной открытости деятельности с/п.

8. Финансово-хозяйственная деятельность структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования.

8.1. Финансовое обеспечение деятельности с/п осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативами, определяемыми органами государственной власти, а также в порядке, предусмотренном уставом ОО.

8.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком, а также порядок взимания родительской платы устанавливается учредителем ОО.

8.3. Структурные подразделения ведут бухгалтерский учёт по всем видам деятельности, осуществляемый бухгалтерией Подразделения, по согласованию с ОО.

8.4. Финансовые средства с/п образуются: из бюджетных ассигнований и внебюджетных средств: средств спонсоров; добровольных поступлений, родительской платы, доходов, полученных от реализации продукции и услуг.

8.5. Финансовые и материальные средства Подразделения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с настоящим положением и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9. Локальные акты, регламентирующие деятельность с/п

9.1. Деятельность с/п регламентируется следующими локальными актами:

- Уставом ОО;
- Положением о структурных подразделениях ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук;
- Порядком приёма в с/п;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- Должностными инструкциями.

9.2. Локальные акты с/п не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Положению и Уставу ОО.

10. Ликвидация, реорганизация структурных подразделений,

Структурное подразделение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке установленном законодательством РФ.

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет (в очередь) для поступления ребенка в ГОУ, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящегося в ведении министерства образования и науки Самарской области

Первичное - Уточнение сведений -

Куда:

Кому:

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 ребенка:
- 1.5.1. Наименование документа: свидетельство о рождении
- 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: паспорт
- 2.4.2. Серия: _____ Номер: _____
- 2.4.3. Кем и где выдан: _____
- 2.4.4. Дата выдачи: _____ 2.4.5. Статус заявителя: родитель:

(Отец/Мать)

уполномоченный представитель
несовершеннолетнего: _____

(Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя)

Документ, подтверждающий родство заявителя (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. 3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): _____
- 3.5. Я проинформирован (на) о том, что ГОО не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО.

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГОО
(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 не подтверждения наличия льготы ребенок будет возвращен в очередь как не имеющий льготы.

5. Предпочтения Заявителя

5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):

ГОО № 1: _____ ГОО №

2: _____

Предлагать места в ближайших ГОО:

ДА - ; НЕТ - ; 5.2. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в ГОО:

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: _____

7. (Наименование группы, основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

8. Режим пребывания:

9. Программа:

(Наименование программы)

10. Иные сведения и документы: _____

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

12. Дата и время подачи заявления: _____

13. 12. Подпись заявителя:

(Ф.И.О. заявителя)

Приложение 2

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____, (ФИО заявителя)

паспорт _____ выдан _____

_____,

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

адрес _____ регистрации:

(наименование ГОО)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы

(иные данные)

персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О.)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений, постановку на учет и распределение детей в образовательные организации Самарской области, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что

(наименование ГОО)

гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

№ п/п	Дата и время подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка, тел. контакта с заявителем	Ф.И.О. заявителя	Категория льготы	Регистрационный № выписки	Роспись родителей (законных представителей) ребенка о получении выписки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 4

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в детском саду

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
-------	--------------------------	-------------------	---

Категории граждан, имеющие право на внеочередное предоставление мест для детей в детских садах

1	Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»: Гражданам, указанным в пунктах 1 и 2 части первой статьи 13 настоящего Закона, гарантируются: Ст. 14 п.п.12) внеочередное обеспечение детей местами в дошкольных образовательных организациях...(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ). Меры социальной поддержки, предусмотренные пунктами 2, 3, 7, 8, 12 - 15 части первой настоящей статьи, распространяются на семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также на семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в настоящей статье. ч. 2 ст 25- Детям и подросткам, страдающим болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или	Дети граждан, указанных в п. п. 1 и п.п. 2 ч. 1 ст. 13, п.п.12 ч. 1 ст. 14, ч. 2 ст. 25 ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»: Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы.	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего инвалидом
---	--	---	---

	обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, гарантируются меры социальной поддержки, предусмотренные статьей 14 настоящего Закона. Эти же меры социальной поддержки распространяются и на последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей. Выдача удостоверений- Приказ МЧС России N 728, Минздравсоцразвития России N 832, Минфина России N 166н от 08.12.2006 (ред. от 27.06.2012) "Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.02.2007 N 8902)		
2	Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»; Выдача удостоверений - Приказ Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 229 Постановление Правительства РФ от 08.10.1993 N 1005 (ред. от 20.11.1999) "О мерах по реализации Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов	Дети граждан, указанных в ст. 1 ФЗ «О социальной защите граждан РФ, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» и получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча или ставших инвалидами	Удостоверение установленного образца, дающее право на меру социальной поддержки по внеочередному обеспечению детей местами в детских дошкольных учреждениях

	радиоактивных отходов в реку Теча"	вследствие воздействия радиации. Статья 11. Семьям, потерявшим кормильца из числа граждан, указанных в статьях 2 и 3 настоящего Федерального закона, меры социальной поддержки, предусмотренные пунктами 2, 3, 7, 8, 12 - 14 части первой статьи 14, частью четвертой статьи 39 Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", сохраняются в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.(в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ); Статья 12. Детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 настоящего Федерального закона, страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей, гарантируются меры социальной поддержки, указанные в статье 14, части первой статьи 25 и пункте 4 части третьей статьи 27.1 Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС".(в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 28.12.2010 N 414-ФЗ).	
3	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (п.5. ст. 44, ст. 54) П. 5. В жилых помещениях, занимаемых прокурорами, во внеочередном порядке установка телефона осуществляется по действующим тарифам. В таком же	Дети прокуроров	Справка с места работы и служебное удостоверение

	порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях...детям прокуроров.(в ред. Федеральных законов от 28.06.2002 N 77-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 28.12.2010 N 404-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ) Статья 54. Разъяснение некоторых наименований, содержащихся в настоящем Федеральном законе (в ред. Федерального закона от 10.02.1999 N 31-ФЗ) Содержащиеся в настоящем Федеральном законе наименования обозначают: прокурор (в пунктах 2 - 5 и 7 статьи 44 настоящего Федерального закона) - Генеральный прокурор Российской Федерации, его советники, старшие помощники, помощники и помощники по особым поручениям, заместители Генерального прокурора Российской Федерации, их помощники по особым поручениям, заместители, старшие помощники и помощники Главного военного прокурора, все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции;(в ред. Федерального закона от 05.06.2007 N 87-ФЗ)прокурорские работники - прокуроры, а также другие работники органов и организаций прокуратуры, имеющие классные чины (воинские звания)(в ред. Федеральных законов от 28.12.2010 N 404-ФЗ, от 21.07.2014 N 233-ФЗ)		
4	Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 (п. 3 ст.19): 3. ...В жилых помещениях, занимаемых судьями, во внеочередном порядке устанавливается телефон с оплатой по установленным тарифам. В таком же порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях... детям судей.(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ) (п. 3 в ред. Федерального	Дети судей	Справка с места работы и удостоверение судьи

	закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ)		
5	Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 (п.1, п.14): 14. Предоставлять:...детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 настоящего Постановления - вне очереди места в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования...(в ред. Постановлений Правительства РФ от 08.12.2010 N 983, от 24.12.2014 N 1469)	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 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 РФ) Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.	Удостоверение инвалида войны Удостоверение о праве на льготы
6	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»: Статья 35. Материальное и социальное обеспечение сотрудников Следственного комитета п. 25. Детям сотрудников Следственного комитета во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях...(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы и служебное удостоверение
	Закон Самарской области от 17.03.2014 № 30-ГД «О внесении изменений в Закон Самарской	Дети педагогических работников государственных	Справка с места работы

	области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (часть 1 ст. 2, п. 13) № 122 – ГД от 16.07.2004: Статья 1. Сфера действия настоящего Закона 1. Действие настоящего Закона распространяется на граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Самарской области, если иное не установлено частью 2 настоящей статьи и частью 1 статьи 22.18 настоящего Закона. (в ред. Закона Самарской области от 23.11.2011 N 125-ГД) 2. Действие настоящего Закона не распространяется: на граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, дети которых находятся на полном государственном обеспечении, за исключением временного (на период реабилитации) пребывания ребенка-инвалида в социально-реабилитационном учреждении на условиях полного государственного обеспечения; на граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, лишенных родительских прав либо родительские права которых ограничены по решению суда. Статья 2. Виды государственной поддержки граждан, имеющих детей, и финансирование расходов, связанных с их реализацией. 13) внеочередной прием в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Самарской области, и муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детей педагогических работников данных организаций, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или)	образовательных организаций, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста.	
--	--	--	--

	организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования; (п. 13 введен Законом Самарской области от 17.03.2014 N 30-ГД)		
8	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О статусе военнослужащих"</u> ст.24. Социальная защита членов семей военнослужащих, потерявших кормильца п.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	Дети военнослужащих и дети 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 усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью или патронатную семью, по месту жительства семей	
9	<u>Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 20.10.2024)</u> Статья 28.1. Гарантии членам семьи сотрудника в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии Детям сотрудника, погибшего (умершего) 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,	Дети сотрудника, погибшего (умершего) 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 усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью или патронатную семью по месту жительства их семей.	Справка с комиссариата свидетельство о смерти

	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. (введена Федеральным законом от 24.06.2023 N 281-ФЗ)		
Раздел II. Категории граждан, имеющие право на первоочередное предоставление мест для детей в детских садах			
1	Указ Президента РФ от 02.10.1992 №1157 (п.1): дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, обеспечиваются местами в дошкольных образовательных организациях, лечебно-профилактических и оздоровительных учреждениях в первоочередном порядке; (в ред. Указа Президента РФ от 01.07.2014 N 483)	Дети-инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
		Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка)
2	Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 (п.1): б) установить для многодетных семей: прием детей в дошкольные учреждения в первую очередь;	Дети многодетных семей	Свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей
3	<u>Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О статусе военнослужащих"</u> Статья 19. Право на образование и права в области культуры Ч. 6. При изменении места военной службы военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, а также при увольнении с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями члены их семей, обучающиеся в государственных образовательных организациях, имеют право переводиться (приниматься) в образовательные организации, ближайшие к новому месту военной службы или месту жительства. (в ред. Федеральных		Удостоверение личности военнослужащего Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана

	законов от 11.11.2003 N 141-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ) 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. (в ред. Федерального закона от 24.06.2023 N 281-ФЗ)			
4	Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ (п. 1 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56) Статья 46. Гарантии сотруднику полиции в связи с прохождением службы в полиции. 6. Места в ... дошкольных образовательных организациях по месту жительства ...независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке: (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ) 1) детям сотрудника полиции;	Дети сотрудников полиции, органов внутренних дел	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и служебное удостоверение сотрудников	
		вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел и свидетельство о смерти	
		Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции		
		Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции		
		Дети граждан Российской Федерации, умерших в		

		течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, 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 сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 ст. 46 ФЗ «О полиции»	
5	Федеральный закон РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ (ст. 3, п.14): 14. Места в ... дошкольных образовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в федеральной противопожарной службе	Служебное удостоверение и справка с места работы Справка с места работы Справка с места работы и свидетельство о смерти

		Государственной противопожарной службы, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения указанной службы Дети сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, умерших в течение одного года после увольнения с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения федеральной противопожарной службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения указанной службы Дети, находящиеся(находившиеся) на иждивении сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 ст. 3 Федерального закона РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ.	Справка с места работы Служебное удостоверение (для работающих сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы), справка с места работы
6	Федеральный закон РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ (ст. 3, п. 14) 14. Места в ... дошкольных образовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы	Служебное удостоверение и справка с места работы
		Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-	Справка с места работы и свидетельство о смерти

		исполнительной системы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	
		Дети сотрудников, имеющих специальные звания, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы	Справка с места работы и свидетельство о смерти
		Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы
		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	Справка с места работы и свидетельство о смерти
		Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы), справка с места работы

		некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»		
7	Федеральный закон РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ (ст. 3, п.14) 14. Места в ... дошкольных образовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации	Служебное удостоверение и справка с места работы	
		Дети сотрудников, имеющих специальные звания, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей в период прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации	Справка с места работы и свидетельство о смерти	
		Дети сотрудников, имеющих специальные звания, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах Российской Федерации	Справка с места работы и свидетельство о смерти	
		Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	Справка с места работы	
		Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников, имеющих специальные	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников и военнослужащих федеральной	

		звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	противопожарной службы), справка с места работы
8	Федеральный закон РФ от 30.12.2012 № 283-ФЗ (ст. 3, п.14) 14. Места в ... дошкольных образовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)	Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы Дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ гражданина Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников,	Справка с места работы и служебное удостоверение

[illegible]

	Статья 2. Виды государственной поддержки граждан, имеющих детей, и финансирование расходов, связанных с их реализацией. 14) первоочередной прием в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Самарской области, и муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детей одиноких родителей (усыновителей). (п. 14 введен Законом Самарской области от 17.03.2014 N 30-ГД)		родителя, документ о признании родителя матери безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), лишенным родительских прав, объявления родителя умершим.
10	Закон Самарской области от 11.03.2020г. №28-ГД «О внесении изменения в статью 2 Закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», согласно которому предусмотрен первоочередной прием в государственные образовательные организации, находящиеся в ведении Самарской области, и муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детей 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».	Дети медицинских работников Самарской области	Копия трудовой книжки, заверенная руководителем медицинской организации не ранее одного месяца с даты предоставления заявителем.
11	Федеральный закон от 02.12.2019г. №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации», согласно которому проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам	Дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.	Документ, подтверждающий родство детей, а также факт проживания их в одной семье и наличие общего места жительства (свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации по месту жительства, по месту пребывания). В заявлении указываются

	дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.		только те сады, воспитанниками которых являются братья и/или сестры ребенка.
12	Федеральный закон от 01.10.2019г. №328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», согласно которому сотрудникам, проходящим службу в органах принудительного исполнения в должности, по которой предусмотрено присвоение специального звания, места в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства и в летних оздоровительных лагерях независимо от формы собственности предоставляются в первоочередном порядке.	Дети служащих в органах принудительного исполнения РФ.	Служебное удостоверение и справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа принудительного исполнения РФ, справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа принудительного исполнения РФ свидетельство о смерти.

Раздел III. Категории граждан, имеющие право на зачисление детей в детский сад не позднее месяца момента обращения

1	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (п. 5 ст.23) Статья 23. Увольнение граждан с военной службы и право на трудоустройство. 5. Гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей устанавливаются следующие дополнительные права на трудоустройство и социальное обеспечение: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан , уволенных с военной службы, мест для их детей в ... дошкольных образовательных ...независимо от форм собственности(в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)	Дети граждан, уволенных с военной службы	Удостоверение пенсионера Министерства обороны РФ Военный билет военнослужащего, уволенного с военной службы

Регистрационный номер _____

Приложение 5

Директору ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук
Шеховцовой Л.В.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

в с/п «детский сад «_____» ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук на обучение по программам дошкольного образования

Сведения о ребенке:

Дата рождения ребёнка _____, место рождения ребёнка _____

Реквизиты **записи акта о рождении ребёнка** или иного документа, удостоверяющего личность ребёнка:

наименование документа: _____ серия: _____ номер: _____,

Адрес места жительства:

-место регистрации _____

-место пребывания (фактического проживания) ребёнка

Сведения о родителях:

Мать: _____

Отец: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

Мать: наименование _____ серия _____ номер _____

Отец: наименование _____ серия _____ номер _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка: _____

Я, руководствуясь ч.6, ст.14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» выбираю язык образования _____ как родной язык из числа языков народов РФ

Я, руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, (Заключение № ____ от «___» _____ 20__ г.):

-даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования; _____ (V/-)

-заявляю о потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребёнка в ОУ _____

Желаемая дата приёма _____

Дополнительная информация:

-организации, выбранные заявителем для приёма дополнительно

-наличие прав на специальные меры поддержки (гарантии), льготы/
право на внеочередное (первоочередное, преимущественное) право предоставления места для ребенка в ОО (наименование и реквизиты подтверждающих льготу документов):

-внеочередное зачисление _____

-первоочередное зачисление _____

-преимущественное _____

-иные льготы _____

При наличии у ребёнка братьев и сестёр, проживающих в одной семье, имеющих общее с ним место жительства и обучающихся в ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук (указать ФИО (последнее при наличии) братьев, сестёр:

Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

о принятом решении прошу уведомить меня:

- по почте с указанием индекса: _____,

- по электронной почте: _____,

- по контактному телефону родителей: _____.

Я проинформирован(а) о том, что ОО не несет ответственности за неполучение извещения заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя.

Я уведомлен(а), что в случае не предоставления документов, подтверждающих право внеочередного (первоочередного, преимущественного) зачисления льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

Заявителем предоставлены следующие документы:

- ☐ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка либо документ. Удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (ст.10 ФЗ №115-ФЗ от 25.07.2002 г. (О правовом положении иностранных граждан в РФ»);
- ☐ свидетельство о рождении ребенка **или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребёнка**, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- ☐ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (Форма №3);
- ☐ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- ☐ документ, подтверждающий наличие льготы;
- ☐ иные документы:
 - ☐ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, все документы на русском языке или вместе с заверенным переводом (иностранным гражданам или лицам без гражданства)

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- 1) Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 2) Со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- 3) С Уставом ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук;
- 4) С образовательными программами, реализуемыми в с/п «детский сад «Росинка» ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук;
- 5) Регламентом (режимом) работы учреждения.
- 6) Документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 7) Правами и обязанностями обучающихся с/п.

Отец: _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Мать: _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Иной законный
представитель _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Сведения о получении заявления:

регистрационный № заявления _____

дата и время подачи заявления: «__» _____ 20__ г. ____ ч.

Подпись заявителя: _____ / _____

Приложение 6

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, _____

(ф.и.о)

проживающий по адресу: _____

Паспорт _____ № _____, выдан _____

_____,
как законный представитель, даю своё согласие на обработку данных в ГБОУ СОШ №4
п.г.т. Безенчук, структурное подразделение «детский сад «_____», расположенное по адресу:
Самарская область, Безенчукский район, п.г.т. Безенчук, _____, персональных
данных своего подопечного _____
_____, к которым относятся

(ф.и.о., дата рождения)

данные свидетельства о рождении;
данные медицинской карты;
адрес проживания подопечного;
прочие сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:
обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
медицинского обслуживания;
ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении
персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения
указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу
третьим лицам — Юго-Западному управлению министерства образования Самарской области,
медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу
персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными
моего подопечного, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук, структурное подразделение «детский сад «_____»
гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим
законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук, структурное подразделение
«детский сад «Росинка» будет обрабатывать персональные данные как
неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного
в ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук, структурном подразделении «детский сад «_____».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего
подопечного.

Дата: «___» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____

Приложение 7

**Журнал регистрации приёма заявлений о приёме на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в СП ГБОУ СОШ №3№4 П.Г.Т.БЕЗЕНЧУК
«ДЕТСКИЙ САД «_____»**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О.ребенка	Дата рождения ребенка	Дата подачи заявления
1	2	3	4	5

Страница 2.

Регистрационный номер заявления	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись сотрудника, принявшего документы
1	2	3	4
	☐ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, ☐ свидетельство о рождении ребенка; ☐ документ, подтверждающий установление опеки; ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства; ☐ документ психолого- медикопедагогической комиссии; ☐ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности ☐ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ ☐ Медицинское заключение		
Расписка о получении документов получена			

Приложение 8

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 4
п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области
446250 Самарская область муниципальный район Безенчукский п.г.т. Безенчук ул. _____ -
тел/факс 8 (84676) _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ № _____ от « ____ » ____ 20 ____ г.

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

Передал(а) администрации с/п «детский сад «_____» ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук следующие документы на сына, дочь (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Наличие
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
2	Копия свидетельства о рождении/документ удостоверяющий личность законность представления прав ребёнка	
3	Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	
4	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (форма 8)	
5	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания (форма 3)	
6	Копия документа, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
7	Документ подтверждающий наличие льготы	
8	Копия заключения ПМПК	
9	Иные документы	
10		

Документы сдал: _____

Подпись родителя

Документы принял: _____

(законного представителя)

пись

Приложение 9

ДОГОВОР

между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школой № 4 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области и родителями (законными представителями) детей об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п.г.т. Безенчук

«____» _____ 2024 г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 4 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области (с/п «детский сад «_____»)
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "07" декабря 2015 г. N 629 выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Шеховцовой Ларисы Васильевны, действующего на основании Устава ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук,

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего в интересах ребёнка

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 4 п.г.т. Безенчук муниципального района Безенчукский Самарской области, структурного подразделения «детский сад «_____»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с понедельника по пятницу, исключая праздничные и выходные дни. Время пребывания с 7.00 до 17.30 ч., в предпраздничные дни - с 7.00 до 16.30 ч. По запросу родителей с 7.00 до 20.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей*, *комбинированной* направленности.

нужное подчеркнуть

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма и стоимость которых определяются отдельным Договором об оказании платных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. Плата по каждому договору производится на расчетный счет образовательной организации отдельной квитанцией.

2.1.4. В случае аварии, отсутствия тепла, воды, ремонтных работ не принимать воспитанника.

2.1.5. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом нового учебного года.

Временно переводить Воспитанника в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в праздничные, предпраздничные дни (другое)).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации (учреждения), в том числе, вносить предложения при проектировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации (учреждения), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух часов в день, на протяжении 5 дней (при наличии медицинской книжки).

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (учреждении) (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (учреждения).

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Вправе вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие образовательной организации.

2.2.10. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации (учреждения), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации (учреждении) в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник), необходимым для его роста и развития.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. В соответствии с уставом ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук сохранять место за ребенком в случае:

- его болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей сроком до 30 дней в течение календарного года или временного отсутствия по уважительным причинам по заявлению родителей; а так же в иных случаях.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию (учреждение) и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации (учреждением).

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации (учреждение) согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Информировать образовательную организацию о предстоящем отсутствии Воспитанника лично, по телефону или по заявлению накануне до 14.00 ч., извещать о болезни Воспитанника в день заболевания. Непредупреждение или несвоевременное предупреждение об отсутствии Воспитанника в образовательной организации (учреждении) не освобождает родителей (законных представителей) от оплаты за дни отсутствия.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию (учреждение) не позднее 8.00 ч., в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года. Приводить ребенка только здоровым и не допускать неполного вылечивания. Не приводить ребёнка в образовательную организацию (учреждение) с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного или токсического опьянения (или иные условия)

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.12. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья и безопасности игрушек, украшений (серьги, цепочки, значки), предметов и веществ, приводящих к взрывам и пожарам, травмам детей. Учреждение не несёт ответственности за сохранность ценных вещей, игрушек, украшений, принесенных из дома.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (родительская плата) в рамках данного Договора составляет _____ рублей

—

(наименование льготной категории)

На основании приказа Министерства образования и науки Самарской области № 421-од от 15.08.22 г. «Об установлении среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, находящихся на территории Самарской области»:

-полная стоимость услуг за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, подведомственных Юго-Западному управлению министерства образования и науки Самарской области - 114 рублей в день;

-за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в государственных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, родительская плата не взимается;

-размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, в размере, не превышающем 50% от установленной платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях, подведомственных Юго-Западному управлению министерства образования и науки Самарской области — 57руб. в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации (учреждения) в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании

распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Образовательная организация вправе предоставлять дополнительные образовательные услуги за счёт средств физических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо реализации образовательной программы указанной в п.1.3.

4.3. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определяются в Договором по предоставлению дополнительных услуг.

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. По требованию образовательной организации Договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами до даты исполнения ребенку возраста для поступления в 1 класс Учреждения.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель <u>государственное</u> <u>бюджетное</u> <u>общеобразовательное</u> <u>учреждение Самарской области средняя</u> <u>общеобразовательная школа № 4 п.г.т.</u> <u>Безенчук муниципального района</u> <u>Безенчукский Самарской области</u> (полное наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество, (при наличии)) Юридический адрес: 446250, Самарская область, п.г.т. Безенчук, ул. Центральная 89 Фактический адрес: 446253, Самарская область, п.г.т. Безенчук, ул. Центральная 89 Директор ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук _____ Л.В. Шеховцова М.П.	Заказчик: _____
	Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

	Адрес места жительства _____

	Контактные данные: _____
Подпись: _____ / _____ /	
Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.	

Отметка о получении 2-го экземпляра

Договора Заказчиком _____ / _____ /
(Дата) (Подпись)

Структурное подразделение ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук «детский сад « _____ », реализующее образовательную программу дошкольного образования, расположенное по адресу: 446250, Самарская область, п.г.т. Безенчук, _____, телефон: 8(84676)_____

Регистрационный номер _____
(заполняется ответственным лицом)

Приложение 10
Директору ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук
Шеховцовой Л.В.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в с/п «детский сад «_____» ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук

на обучение по программам дошкольного общего образования **в порядке перевода из**

Сведения о ребенке:

Дата рождения ребёнка _____, место рождения ребенка _____

Реквизиты **записи акта о рождении** или иного документа, удостоверяющего личность ребенка:
наименование документа: _____ серия: _____ номер: _____,

Адрес места жительства:

-место регистрации _____

-место пребывания (фактического проживания) _____ ребёнка

Сведения о родителях:

Мать: _____

Отец: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

Мать: наименование _____ серия _____ номер _____

Отец: наименование _____ серия _____ номер _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка: _____

Я, руководствуясь ч.6, ст.14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» выбираю язык образования _____ как родной язык из числа языков народов РФ

Я, руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, (Заключение № ____ от «__» _____ 20__ г.):

-даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования; _____ (V/-)

-заявляю о потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребёнка в ОУ _____

Желаемая дата приёма _____

Дополнительная информация:

-организации, выбранные заявителем для приёма дополнительно _____

-наличие прав на специальные меры поддержки (гарантии), льготы/
право на внеочередное (первоочередное, преимущественное) право предоставления места для ребенка в ОО (наименование и реквизиты подтверждающих льготу документов):

-внеочередное зачисление _____

-первоочередное зачисление _____

-преимущественное _____

-иные льготы _____

При наличии у ребёнка братьев и сестёр, проживающих в одной семье, имеющих общее с ним место жительства и обучающихся в ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук (указать ФИО (последнее при наличии) братьев, сестёр:

Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

о принятом решении прошу уведомить меня:

- по почте с указанием индекса: _____,

- по электронной почте: _____,

- по контактному телефону родителей: _____.

Я проинформирован(а) о том, что ОО не несет ответственности за неполучение извещения заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя.

Я уведомлен(а), что в случае не предоставления документов, подтверждающих право внеочередного (первоочередного, преимущественного) зачисления льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

Заявителем предоставлены следующие документы:

- ☐ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка либо документ. Удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (ст.10 ФЗ №115-ФЗ от 25.07.2002 г. (О правовом положении иностранных граждан в РФ»);
- ☐ свидетельство о рождении ребенка **или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка**, для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- ☐ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8);
- ☐ свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (Форма №3);
- ☐ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- ☐ документ, подтверждающий наличие льготы;
- ☐ иные документы:
 - ☐ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, все документы на русском языке или вместе с заверенным переводом (иностранным гражданам или лицам без гражданства)

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- 1) Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 2) Со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения;
- 3) С Уставом ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук;
- 4) С образовательными программами, реализуемыми в с/п «детский сад «_____» ГБОУ СОШ № 4 п.г.т. Безенчук;
- 5) Регламентом (режимом) работы учреждения.
- 6) Документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 7) Правами и обязанностями обучающихся с/п.

Отец: _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Мать: _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Иной законный представитель _____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

Сведения о получении заявления:

регистрационный № заявления _____

дата и время подачи заявления: «__» _____ 20__ г. ____ ч.

Подпись заявителя: _____/_____/

Директору ГБОУ СОШ №4 п.г.т. Безенчук

Шеховцовой Л.В.

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ года рождения,

группы _____ направленности

из с/п «детский сад «_____» ГБОУ СОШ № 4 п.г.т.Безенчук

в порядке перевода на обучение по программам дошкольного общего образования в образовательную организацию:

(Субъект РФ, муниципальное образование, населённый пункт, ОУ)

и выдать личное дело моего ребёнка.

«___» _____ 20__г.

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Отметка о получении личного дела обучающегося:

«___» _____ 20__г.

Подпись законного представителя: _____ / _____ /