

**ИНФОРМАЦИЯ
ПО АДМИНИСТРАТИВНОМУ
РЕГЛАМЕНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**



**Министерство образования и науки
Самарской области**

Адрес официального Интернет-сайта:

<http://educat.samregion.ru>

Юго-Западное управление министерства образования и науки Самарской области

446100 Самарская область, г.о. Чапаевск, ул. Пионерская, 2

телефон/факс: 8(846-39)2-08-19

Адрес официального Интернет-сайта: <http://southwest-upr.ucoz.ru>

e-mail: sud_west_adm@samara.edu.ru, okrug@samtel.ru



**Пасынкова Виктория
Владимировна**

Руководитель управления
тел./факс.: 8(84639)2-08-19



Спирин Дмитрий Николаевич

Главный консультант
тел.: 8(84639)2-34-63



Чуркина Галина Григорьевна

Начальник отдела развития
образования
тел.: 8(84639)2-22-77



Кищаева Марина Александровна

Начальник отдела организации
образования
тел.: 8(84639)2-28-03

Хворостянский отдел образования

445590, Самарская область, с. Хворостянка ул. Плясункова 17/2

e-mail: hvor_obr@samtel.ru



Адоевская Валентина Ивановна
Начальник Хворостянского отдела
образования

тел.: 8(84677)9-23-40

**государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение Самарской области
начальная школа № 1 с.Хворостянка
муниципального района Хворостянский Самарской области**

**445590 Самарская область, Хворостянский район, село
Хворостянка ул. Спортивная 7.**

тел: 8(846 77)9-14-04; 9-20-76

Адрес официального Интернет-сайта: www.zorenka-hvor.narod.ru

E-mail: zorenka-hvr@rambler.ru



Бычкова Нина Михайловна

Директор

тел: 8(846 77)9-14-04



Гражданкина Вера Анатольевна

Заместитель директора по УВР

тел: 8(846 77) 9-20-76

Извлечения из нормативных правовых актов,
регламентирующих деятельность по представлению
государственной услуги

1. ГБОУ начальная школа №1 в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении для дошкольного и младшего школьного возраста, нормативными актами Самарской области, решениями органов местного самоуправления и органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными актами МОУ начальная школа-детский сад №1, договорами между МОУ начальная школа-детский сад №1 и родителями (законными представителями) учащихся и воспитанников.

2. ГБОУ начальная школа №1 самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах определенных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста, настоящим Уставом, локальными актами, зарегистрированными в качестве дополнений к Уставу.

3. Основным видом деятельности ГБОУ начальная школа №1 является образовательная деятельность, реализующая общеобразовательные программы дошкольного и начального общего образования.

4. Основными целями образовательного процесса являются:

- осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- обеспечение оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического здоровья воспитанников и обучающихся;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

5. Содержание образовательного процесса в ГБОУ начальная школа №1 определяется программой начального общего образования и программой дошкольного образования в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

6. Для реализации основных целей ГБОУ начальная школа №1 имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, сетку и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределы основных образовательных программ; оздоровительные услуги; устанавливать цены на платные дополнительные образовательные, оздоровительные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований.

7. Образование и воспитание в ГБОУ начальная школа №1 ведется на русском языке. Возможность обучения и воспитания на других языках определяется Учредителями.

8. Организация образовательного процесса в ГБОУ начальная школа №1 по программам начального общего образования регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми ГБОУ начальная школа №1 самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом.

9. Организация образовательного и воспитательного процесса в ГБОУ начальная школа №1 по программе дошкольного образования устанавливает максимальный объем нагрузки для детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта по дошкольному образованию с учетом гигиенических требований Министерства здравоохранения. Виды занятий, количество их в неделю, продолжительность, последовательность регламентируется сеткой занятий. Режим занятий воспитанников: ежедневно - фронтально, по подгруппам, индивидуально.

10. Общеобразовательные программы реализуются в ГБОУ начальная школа №1 по очной форме через специфичные для каждого возраста воспитанников и обучающихся виды деятельности:

- учебные занятия (специально организованная форма обучения);
- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность детей и взрослых);
- самостоятельная деятельность детей в свободное время.

ГБОУ начальная школа №1 предоставляет дополнительные бесплатные услуги:

- физкультурно-спортивная деятельность;
- художественно-эстетическая деятельность;
- раннее обучение иностранному языку.

11. Деятельность ГБОУ начальная школа №1 регламентируется следующими видами локальных актов:

- Приказами и распоряжениями директора;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о правилах для учащихся;
- Положением о системе оценок формах, порядке и периодичности промежуточного и итогового контроля обучающихся;
- Положением о безотметочной системе оценивания учащихся 1-х классов;
- Положением о конфликтной комиссии ;
- Положением о единых требованиях к устной и письменной речи;
- Положением об общем школьном родительском комитете;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положением об аттестационной комиссии;
- Положением об организации питания;
- Положением о педагогическом совете;
- Положением о методическом объединении учителей;
- Положением о попечительском совете;
- Положением о Совете школы;
- Положением о доплатах и надбавках работникам ГБОУ начальная школа №1;
- Положением о правилах для учащихся;
- Положением о группе продленного дня;
- Положением о классном руководстве;
- Положением о добровольной детской общественной организации;
- Положением о внутришкольном контроле;
- Положением о порядке приема, отчисления обучающихся и воспитанников;
- Положением об организации интегрированного обучения;
- Положением об охране труда;
- Положением о привлечении и расходовании внебюджетных средств;
- Коллективным договором;
- Положением о попечительском совете;
- Должностными инструкциями.

При необходимости регламентации деятельности ГБОУ начальная школа №1 иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу ГБОУ начальная школа №1

Перечень получателей государственной услуги

- физические лица, имеющие право на получение образования соответствующего уровня и направленности – воспитанники (дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет)

- физические лица, имеющие право на получение образования соответствующего уровня и направленности – учащиеся (дети в возрасте от 6,5 до 11 лет)

Указанная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, проживающим на территории Самарской области и имеющим право на получение образования соответствующего уровня, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

Государственная услуга оказывается образовательными учреждениями бесплатно.

Перечень документов и комплектность (достаточность) для предоставления государственной услуги

Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993, Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410;

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 11; 2006, № 23, ст. 2378; 2007, № 1, ст. 21; № 30, ст. 3808, 2008, № 17, ст. 1756; № 27, ст. 3124;

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Сборник международных договоров СССР, выпуск XLVI, 1993;

Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 13 января 1996 года N 12-ФЗ), Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2002, № 26, ст. 2517; 2003, № 2, ст. 163; № 28, ст. 2892; № 50, ст. 4855; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 838; № 17, ст. 1932; № 30, ст. 3808; № 44, ст. 5280; № 49, ст. 6068, 6069, 6070; 2008, № 9, ст. 813; 2009, № 7, ст. 786, № 52 (1 ч.), ст. 6450;

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года № 2-ФЗ), Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 140; 1999, № 51, ст. 6287; 2004, № 52, ст. 5275; 2007, № 44, ст. 5282; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776, № 48, ст. 5711;

Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2001, № 3, ст. 216; 2003, № 28, ст. 2880; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4849; 2005, № 1, ст. 25; № 17, ст. 1485; 2007, № 27, ст. 3215; № 30, ст. 3808; № 31, ст. 4011; № 49, ст. 6070; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 42, ст. 4861;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060;

постановление Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 13, ст. 1252; 2002, № 52 (2 ч.), ст. 5225; 2005, № 7, ст. 560; 2006, № 2, ст. 217; 2007, № 31, ст. 4082; 2008, № 34, ст. 3926; 2009, № 12, ст. 1427;

постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении», Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 29, ст. 3050; 1996, № 38, ст. 4430; 2007, № 31, ст. 4082; 2008, № 34, ст. 3926;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2009 № 277 «Об утверждении Положения о лицензировании образовательной деятельности», Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 14, ст. 1661;

постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 522 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций», Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 29, ст. 3520, № 21, ст. 2564; 2010, № 4, ст. 414;

приказ Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования», Официальные документы в образовании, 2004, № 16; 2008, № 27;

приказ Министерства образования Российской Федерации от 05.03.2004 № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования», Официальные документы в образовании, 2004, № 25-26, 2008, № 18, 2009, № 32;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2010, № 12;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.2002 № 44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.1178-02», «Российская газета», 2002, 11 декабря; 2009, 6 февраля;

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.07.2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений», Официальные документы в образовании, 2001, № 18;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области, регулирующие отношения по предоставлению государственной услуги;

Порядок предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием и рассмотрение документов от заявителя;
2. Ознакомление заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими прием в учреждение и организацию образовательного процесса;
3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги (зачислении в образовательное учреждение);
или
принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (зачислении в образовательное учреждение);
4. Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги (зачислении в образовательное учреждение);
или
уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги (зачислении в образовательное учреждение).
5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является руководитель образовательного учреждения.
6. Для получения государственной услуги один из родителей (законных представителей), с которым проживает ребенок, подает в образовательное учреждение на территории Самарской области заявление о предоставлении государственной услуги, к которому прилагает документы, указанные ниже. Приему подлежит только полный пакет документов. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.
7. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов заявителями на предоставление государственной услуги или для получения консультации не должно превышать 15 минут.
8. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения документов, является зарегистрированное заявление заявителя.
9. Работник образовательного учреждения, ответственный за прием документов (далее – работник) ведет журнал регистрации поступивших заявлений о предоставлении государственной услуги. Заявление регистрируется в день его поступления с проставлением на нем регистрационного номера.

10. Работник в день приема документов сверяет заявление обратившегося с паспортом (иным документом, удостоверяющим личность), проверяет их комплектность и правильность оформления.

В случае если представлен не полный пакет документов или документы, представленные заявителем, не соответствуют установленным требованиям, то документы приему не подлежат.

При выявлении в представленных документах признаков подделки работник докладывает об этом своему непосредственному руководителю для принятия решения о направлении соответствующего сообщения в правоохранительные органы.

Результатом данного административного действия является прием документов, который заверяется соответствующей подписью работника на заявлении.

11. Работник в день приема заявления знакомит заявителя с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими прием в учреждение и организацию образовательного процесса.

Результатом данного административного действия является факт ознакомления с вышеназванными документами, который подтверждается соответствующей подписью заявителя на заявлении.

12. По результатам рассмотрения документов и, исходя из наличия свободных мест принимается решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

13. Работник не позднее следующего рабочего дня с момента поступления заявления формирует проект решения о предоставлении государственной услуги (проект приказа о зачислении в образовательное учреждение) с указанием даты начала действия государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Работник представляет руководителю образовательного учреждения проект решения на утверждение.

14. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается руководителем образовательного учреждения, в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления о предоставлении государственной услуги, удостоверяется его подписью и заверяется печатью.

15. Работник в течение 5-ти рабочих дней с момента подачи заявления формирует на бланке учреждения письменное уведомление заявителю

о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги (с указанием основания для принятия решения).

Уведомление удостоверяется подписью руководителя образовательного учреждения, заверяется печатью учреждения и вручается заявителю. По желанию заявителя данное уведомление может быть направлено в электронном виде.

16. В случае получения отказа в предоставлении государственной услуги по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении получатель услуги (один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги) вправе обратиться в орган местного самоуправления городского округа или муниципального района, осуществляющий полномочия в сфере образования (территориальное управление министерства образования и науки Самарской области). Указанные органы предоставляют заявителям информацию о наличии свободных мест в других образовательных учреждениях муниципального образования соответствующих типа, вида и обеспечивают прием ребенка в образовательное учреждение либо регистрацию ребенка для приема в образовательное учреждение.

17. Результатом данных административных действий является приказ о зачислении в образовательное учреждение и соответствующее уведомление заявителя или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, направляемое заявителю.

Образовательное учреждение заключает с родителями (законными представителями) зачисленного получателя государственной услуги договор, регулирующий взаимоотношения между ними.

Для зачисления ребенка в ГБОУ начальная школа №1 родители (законные представители) представляют:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя услуги;
- заявление о приеме;
- медицинскую карту ребенка;
- справку о месте проживания;
- копию свидетельства о рождении.
- личное дело учащегося в порядке перевода из другого образовательного учреждения;

Прием детей в 1 класс осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о готовности ребенка к обучению. Заключение комиссии носит рекомендательный характер и не может служить основанием для отказа в приеме в 1 класс. Как правило, запись в 1 класс ГБОУ начальная школа №1 начинается с апреля текущего года по мере поступления заявлений родителей (законных представителей).

Прием учащихся в ГБОУ начальная школа №1 осуществляется при наличии свободных мест на основании заявления родителей (законных представителей), табеля успеваемости, медицинской карты.

ГБОУ начальная школа №1 с учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с учредителями может открывать группы продленного дня, дошкольные группы компенсирующего вида, классы компенсирующего обучения, а также специальные коррекционные группы и классы для воспитанников и

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при наличии условий для коррекционной работы.

Продолжительность обучения на каждой ступени:

- дошкольное образование - нормативный срок освоения - **5 лет**
- начальное образование - нормативный срок освоения - **4 года**.

Взаимоотношения между ГБОУ начальная школа №1, родителями (законными представителями) учащихся, воспитанников регулируются договором между ГБОУ начальная школа №1 и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

Договором ГБОУ начальная школа №1 с родителями (законными представителями) каждого воспитанника может определяться порядок посещения воспитанниками учреждения по индивидуальному графику.

Отчисление учащихся и воспитанников из ГБОУ начальная школа №1 может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за невыполнение родителями (законными представителями) условий родительского договора.

Основанием для отказа в предоставлении образовательным учреждением государственной услуги является:

1. Отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги (наличие у несовершеннолетнего ребенка заявителя медицинских или возрастных противопоказаний к освоению основной общеобразовательной программы дошкольного образования);
2. Отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги;
3. Отсутствие свободных мест в образовательном учреждении.

Основания для приостановления оказания государственной услуги

1. Решение суда о приостановлении деятельности образовательного учреждения.
2. Приостановление действия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения органом исполнительной власти, осуществляющим управление в сфере образования (министерство образования и науки Самарской области).
3. По заявлению одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего получателя государственной услуги.
4. В связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной программы получателем государственной услуги;

Образцы заполнения заявлений для получения государственной услуги

Директору ГБОУ начальная школа №1
с.Хворостянка
Бычковой Н.М.

проживающей(го) по адресу:

Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ года рождения _____

(место рождения)

в _____ класс.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом ГБОУ начальная школа №1 с.Хворостянка, свидетельством о государственной аккредитации ГБОУ , перечнем образовательных программ и сроках их освоения в соответствии с лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен.

Прилагаю документы:

- ксерокопию свидетельства о рождении _____
- ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории _____

Я, _____

даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в целях организации образовательного процесса, защиты его жизни и здоровья, а также прав защиты детства.

«__» _____ г. Подпись _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке в очередь для поступления ребенка в государственное общеобразовательное учреждение Самарской области начальная школа №1 с.Хворостянка муниципального района Хворостянский Самарской области, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – ГБОУ начальная школа №1 с.Хворостянка)

Дата заполнения: _____

ГБОУ начальная школа №1 с.Хворостянка

(наименование учреждения)

Льготная категория <*>: _____

Планируемая дата поступления в ГБОУ начальная школа №1: _____

Заявитель (указываются данные о регистрации по месту жительства)

Фамилия: _____

Район: _____

Имя: _____

Улица: _____

Отчество: _____

Дом: Корпус: Квартира(комната) _____

Серия паспорта: _____

Почтовый индекс: _____

Номер паспорта: _____

Домашний телефон: _____

Кем выдан: _____

Мобильный телефон: _____

Ребенок (указывается адрес фактического проживания)

Фамилия: _____

Место государственной регистрации: _____

Имя: _____

Город/село: _____

Отчество: _____

Район: _____

Дата рождения: _____

Улица: _____

Серия свидетельства о рождении: _____

Дом: корпус: квартира(комната): _____

Номер свидетельства о рождении: _____

Почтовый индекс: _____

Приложение: _____

(документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в ГБОУ)

Подпись заявителя:

Подписью заверяю, что представленная мной информация, верна

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

(Дата)

С Уставом, лицензией, аккредитацией и другими локальными актами ГБОУ начальная школа №1 с.Хворостянка

Ознакомлен:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка:

1. Фамилия, имя, отчество ребёнка.
2. Дата рождения ребёнка.
3. Данные свидетельства о рождении (серия, номер, место регистрации).
4. Место проживания ребёнка, стоящего в очереди (город/село, район, улица, дом, квартира).
5. Наличие льготы.
6. Фамилия, имя, отчество заявителя, паспортные данные.
7. Место проживания заявителя, телефон.

Целью обработки персональных данных является упорядочение деятельности ГБОУ начальная школа №1 с.Хворостянка, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Перечень действий с представляемыми персональными данными:

1. Сбор.
2. Анализ.
3. Систематизация.
4. Накопление.
5. Хранение.
6. Уточнение (обновление, изменение).
7. Использование для фиксации очередности.
8. Уничтожение за истечением срока необходимого использования.

Срок действия согласия : период нахождения ребёнка в очереди для поступления в ГБОУ начальная школа №1 с.Хворостянка и на срок пребывания ребенка в ГБОУ начальная школа №1 с.Хворостянка для получения им дошкольного образования..
Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Подпись заявителя:

(подпись) (Ф.И.О.)
(Дата)

Руководитель ГБОУ начальная школа №1 с.Хворостянка:
Подписью заверяю, что принято данное заявление

(подпись) (Ф.И.О.) (Дата)

*- указывается льготная категория и основание (наличие соответствующего документа)

Сроки рассмотрения заявления и принятия решения

Письменные обращения получателей государственной услуги рассматриваются работниками органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

Срок оказания государственной услуги - с момента приема получателя государственной услуги в образовательное учреждение до завершения обучения в соответствии с нормативным сроком освоения основной образовательной программы, определяемым типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (либо федеральными государственными требованиями) и указанным в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается образовательным учреждением не позднее 5-ти рабочих дней с момента подачи заявления с учётом срока комплектования образовательного учреждения и наличия льготной категории на поступление в образовательное учреждение.

Порядок получения справок о предоставлении государственной услуги

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления посредством телефона, электронной почты или личного посещения органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги. Для получения указанных сведений заявителем называется дата и регистрационный (входящий) номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.