

Принято на Конференции  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

МБОУ ЦО №16  
Утверждаю

Директор МБОУЦО №16  
Коняева Т.М.

приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Правила  
приёма на обучение по образовательным  
программам  
дошкольного образования  
МБОУ ЦО № 16**

## **1 Общее положение**

1. Настоящий Порядок разработан на основании:

- закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ вступившего в силу с 01.09.2013 г.;
- приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 « Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- письма Минобрнауки России, департамента государственной политики в сфере общего образования от 08.08.2013 г. № 08-1063 (Рекомендации по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования);
- административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утверждённого постановлением администрации города Тулы № 4497 от 31.12.2013 года;
- устава МБОУ ЦО №16

2. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Далее – Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования №16» (МБОУ ЦО №16).

2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области и муниципального бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. Порядок приема в МБОУ ЦО №16 обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Предметом регулирования Порядка является взаимодействие между заявителем и МБОУ ЦО №16, последовательность и срок выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

5. Приём граждан - по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» осуществляет МБОУ ЦО №16 на основании постановления администрации города Тулы об утверждении административного регламента.

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- зачисление детей в МБОУ ЦО №16 или письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в МБОУ ЦО №16 осуществляется в электронном виде. Родители (законные представители) могут самостоятельно осуществлять постановку своего ребёнка на учёт для зачисления в в сети Интернет. В случае отсутствия у родителей доступа к Интернету регистрация ребёнка в электронной базе данных осуществляется в дошкольных группах по адресам:

300026, Россия, город Тула, улица Николая Руднева, дом 68а,

300012, Россия, город Тула, Городской переулок, дом 31,

300026, Россия, город Тула, улица Академика Павлова, дом 34б.

8. МБОУ ЦО №16 обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте:

с 1 года в дошкольных группах 300026, Россия, город Тула, улица Академика Павлова, дом 34б.

с 2 лет 300026, Россия, город Тула, улица Николая Руднева, дом 68а,

300012, Россия, город Тула, Городской переулок, дом 31,

до прекращения образовательных отношений.

9. При распределении детей системой «электронная очередь» учитываются льготы, предусмотренные действующим законодательством и административным регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу :

1) детям сотрудника полиции;

2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 настоящего пункта;

7) детям – инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;

8) детям из многодетных семей;

9) детям родителей – военнослужащих по месту жительства их семей;

10) детям сотрудников, проходящих правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

11) детям беженцев и вынужденных переселенцев;

12) детям, находящимся под опекой.

13) детям, родные братья и сестры которых уже посещают данное учреждение, за исключением случаев несоответствия профиля учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в учреждение ребенка.

Право на внеочередное предоставление местами в учреждении имеют:

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской АЭС;

- инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа: граждан (в том числе временно направленные или командированные), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходившие (проходящие) службу в зоне отчуждения;

- граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждане, отдавшие костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

- судьи;

- прокурорские работники - прокуроры, а также другие работники органов и учреждений прокуратуры, имеющие классные чины (воинские звания);

- сотрудники Следственного комитета – руководители следственных органов Следственного комитета, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо

замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий;

- дети погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовно-исполнительной системы из числа сотрудников специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, состав которых определяется руководителем Оперативного штаба по управлению контртеррористическими операциями на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации по представлению руководителя Регионального оперативного штаба, а также сотрудникам и гражданскому персоналу Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

проходящим службу (работающим) в дислоцированных на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня зачисления в списки (приема на работу) и по день исключения из списков личного состава учреждения, органа и подразделения (увольнения с работы);

командированным в дислоцированные на постоянной основе на территории Чеченской Республики учреждения, органы и подразделения уголовно-исполнительной системы, входящие в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня прибытия и по день убытия из этих учреждений, органов и подразделений;

направленным в Чеченскую Республику в составе подразделений и групп, в том числе для выполнения задач по обустройству учреждений, органов и подразделений уголовно-исполнительной системы, дислоцированных на территории Чеченской Республики, входящих в состав специальных сил и сил Объединенной группировки, - со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач.

11. Приём в осуществляется:

- по итогам основного комплектования (июль-август);
- в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

После итогов электронного комплектования проводится информирование родителей о предоставлении (не предоставлении) места с выдачей уведомления. (Приложение 1)

При отсутствии обращения родителя после информирования его о предоставлении места в МБОУ ЦО №16, в течение 30 дней после получения уведомления, без уважительной причины, направление автоматически аннулируется из электронной системы. Освободившееся место передается следующему в очереди на предоставление места в МБОУ ЦО №16.

12. В приёме в МБОУ ЦО №16 может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации), 2012, № 53, ст. 7598; 2013, №19,

ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, 566).

13. Участники образовательного процесса в МБОУ ЦО №16. являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

14. При приеме детей в МБОУ ЦО №16 руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, регламентирующими организацию образовательного процесса.

15. Ознакомление родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность МБОУ ЦО №16, должно быть зафиксировано. Это может быть оформлено в заявлении родителей на прием детей в учреждение или договоре между родителями (законными представителями) и учреждением. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном ФЗ-152 от 27.07.2006 года «О персональных данных».

Документы о приёме подаются в МБОУ ЦО №16 на основании электронного направления, по личному заявлению родителя.

16. Приём в МБОУ ЦО №16 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и документа, подтверждающего льготу (если таковая имеется).

(Приложение № 2).

Приём детей, впервые поступающих в МБОУ ЦО №16, осуществляется на основании медицинского заключения.

МБОУ ЦО №16 может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Примерная форма заявления размещается на сайте МБОУ ЦО №16 в сети Интернет.

Для приёма в образовательную организацию:

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

17. Дети - инвалиды могут быть приняты в МБОУ ЦО №16 при наличии условий и только с согласия родителя (законного представителя).

18. Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в МБОУ ЦО №16 почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии пунктом 16 настоящего Порядка предъявляются руководителю МБОУ ЦО №16 или уполномоченному им должностному лицу в течение 30 дней после отправки заявления.

19. Заявление о приёме в МБОУ ЦО №16 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБОУ ЦО №16 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в МБОУ ЦО №16, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБОУ ЦО №16, ответственного за приём документов и печатью МБОУ ЦО №16. (Приложение 3)

20. После приёма документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, МБОУ ЦО №16 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребёнка. Один экземпляр договора выдаётся на руки родителям (законным представителям).

21. Руководитель МБОУ ЦО №16 издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МБДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБОУ ЦО №16, в порядке предоставления муниципальной и государственной услуги.

22. На каждого ребёнка в МБОУ ЦО №16, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Уведомление №**

Заявителю о предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая)

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании электронного распределения, вашего заявления от \_\_\_\_\_ Вам предоставлена муниципальная услуга по зачислению Вашего ребёнка

\_\_\_\_\_ МБОУ ЦО №16(дошкольные группы, Адрес)

Дата

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.



Руководителю \_\_\_\_\_  
наименование учреждения

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_

ФИО заявителя

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

(когда, наименование органа, выдавшего паспорт)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына дочь) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

ФИО дата рождения

в \_\_\_\_\_ группу с \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении ознакомлен (а).

Согласно ФЗ от 27.07.06 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом учреждения.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Расписка о регистрации заявления на приём в МБОУ ЦО  
№16(дошкольные группы, адрес)**

Настоящая выдана \_\_\_\_\_ в том, что  
(Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Записан (а) в «Книге учета заявлений на приём в МБОУ ЦО №16»

\_\_\_\_\_  
(дата регистрационный номер)

Прилагаются копии следующих документов:

- \* медицинского заключения (медицинская карта)
- \* прививочный сертификат
- \* заявления
- \* документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).
- \* документа о льготах и его копии, если таковые имеются
- \* Справка о регистрации ребенка
- \* СНИЛС ребенка
- \* Свидетельство о рождении ребенка

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
МП