

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 41»



Ирина Г.В.
от
2021.

Принято на заседании
управляющего совета
Протокол № 2 от
« 20 » января 20 21 г.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
И ВОСПИТАННИКОВ
В МБОУ ЦО № 41**

1. Общие положения

Правила приема граждан в МБОУ ЦО № 41 (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации,
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»,
Федеральным законом от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»,
Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»,

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации», - Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»,

Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

- приказом Министерства Просвещения РФ от 02. 09..2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

Законом Тульской области от 30.09.2013 № 1989-ЗТО «Об образовании»,

- письмом министерства образования Тульской области от 08.05.2014 №16-01-14/3219, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации города Тулы от 13.03.2015 № 1277,

- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы НОО, ООО, СОО», утвержденным постановлением

администрации города Тулы от 29.12.2017 № 4775,

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 41»

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В МБОУ ЦО № 41

1.1. Настоящие **Правила** устанавливают организацию и осуществление приема воспитанников в МБОУ ЦО № 41 для обучения по образовательным программам дошкольного образования в части, неурегулированной законодательством об образовании.

1.2. МБОУ ЦО №41 обеспечивает прием граждан (далее - **закрепленные лица**), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБОУ ЦО № 41 (далее - закрепленная территория).

1.3. В приеме в МБОУ ЦО № 41 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. В случае отсутствия мест в **Центре образования** родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.5. **Центр образования** обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Центра образования и на официальном сайте Центра образования в сети Интернет.

1.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом **Центра образования** фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. На каждого ребенка, зачисленного в **Центр образования**, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.8. Центр образования обязан:

1.8.1. Предоставлять в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, в подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункциональные центры по межведомственным запросам таких органов и организаций документы и информацию, необходимые для предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включённых в определённый частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, безвозмездно, а также получать от иных государственных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, от подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров такие документы и информацию;

1.8.2. Исполнять иные обязанности в соответствии с требованиями федерального законодательства, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

2. Организация приема заявлений и постановка на учет детей

2.1. Прием документов и постановку на учет детей для получения дошкольного образования осуществляют управление образования администрации города Тулы (далее - управление образования) во взаимодействии с **Центром образования**. Прием документов и постановку на учет детей для получения дошкольного образования можно осуществить с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (РПГУ), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между 5 государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

2.2. Информацию о необходимых документах, о приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей можно получить:

- непосредственно в администрации города Тулы, управлении образования, Центре образования;
 - посредством телефонной связи;
 - посредством почтовой связи, в том числе электронной почты;
 - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации города Тулы;
 - в средствах массовой информации и на информационных стендах в помещении управления образования, Центре образования;
- МФЦ.

2.3. Контактная информация:

2.3.1. Администрация города Тулы: - адрес - 300041, г. Тула, проспект Ленина, дом 2, - телефон - 8(4872) 56-86-67,

- адрес электронной почты - post@cityadm.tula.ru,
- адрес официального сайта - www.tula.ru;

2.3.2. Управление образования:

- адрес - 300012, г. Тула, ул. Дзержинского/ Советская, дом 15-17/73,
- телефон - 8(4872) 52-98-01,
- адрес электронной почты - guo@cityadm.tula.ru
- адрес официального сайта - www.uotula.ru;

2.3.3. **Центр образования:**

- адрес - 300908, город Тула, поселок Хомяково, улица Хомяковская, д.1,
- телефон - 8(4872) 75-90-62,
- адрес электронной почты - tula-co41@tularegion.org
- адрес ДОУ: - 300908, город Тула, поселок Хомяково, улица Хомяковская, д.37,
- телефон - 8(4872) 75-90-86.

2.3.4. адрес официального сайта - <http://col41.lbihost.ru/>

2.4. График получения информации о необходимых документах и приеме документов:

2.4.1. В администрации города Тулы, в управлении образования:

- понедельник - четверг: 9.00 - 18.00,
- пятница - 9.00 - 17.00,

- суббота, воскресенье, праздничные дни - выходные,
- перерыв на обед с 12.30 до 13.18;

2.4.2. В Центре образования:

- понедельник - пятница: 09.00 - 17.00,
- суббота: 09.00-14.00.
- воскресенье, праздничные дни - выходные,

Подача заявлений в МОУ осуществляется следующими способами:
непосредственно при обращении в МОУ;
в электронном виде через РГТГУ (www.gosuslugi71.ru);

- в многофункциональных центрах.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- приказ управления образования администрации города Тулы о разрешении приема ребенка в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (моложе 6,5 и старше 8 лет);
- документ, подтверждающий родство заявителя • (или законность представления прав ребенка), - предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, - предъявляется родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной территории муниципального образования (свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания, или выписка из домовой книги с данными о регистрации ребенка и (или) данными о правоустанавливающих документах на жилое помещение, выданных на имя ребенка и (или) его родителя (законного представителя));
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на первоочередное предоставление места в МОУ в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии).

2.5.1. В случае, если для осуществления приема заявления и постановки на учет детей необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за приемом заявления и постановкой на учет заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Данные требования не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.5.2. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или

вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5.3. Требования предоставления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Результатом обращения граждан в рамках приема заявлений и постановки на учет детей является:

- регистрация в Книге потребности населения (приложение 1) и выдача информационного сообщения о постановке на учёт (приложение 2);
- выдача письма, содержащего мотивированный отказ в приеме документов и постановке на учет детей.

2.7. Срок приема заявлений и постановка на учет:

- при непосредственном обращении заявителя в Центр образования - в день обращения заявителей;
- по заявлениям, полученным посредством почтовой связи, - 30 дней;
- по заявлениям, полученным посредством электронной почты, - 15 дней со дня регистрации обращения.

2.8. Направление отказа в приеме заявлений и постановке на учет осуществляется в течение:

7 - 30 дней со дня регистрации заявления, полученного посредством почтовой связи,

- 15 дней со дня регистрации заявления, полученного посредством электронной почты, - при личном обращении заявителя - в день его обращения.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов:

- если в письменном заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его направившего, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в заявлении или в документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

2.9.1. Если указанные причины для отказа в приеме документов в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление.

3. Организация зачисления воспитанников в МБОУ ЦО № 41

3.1. Центр образования размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.2. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде **Центра образования** и на официальном сайте **Центра образования** в сети Интернет.

3.3. Документы о приеме подаются в **Центр образования**, в который получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.4. Прием в **Центр образования** осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Центр образования может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
Примерная форма заявления (приложение 3) размещается **Центром образования** на информационном стенде и на официальном сайте **Центра образования** в сети Интернет.

3.6. Зачисление воспитанников в **Центр образования** в рамках комплектования учреждений:

- во вновь комплектуемые группы - ежегодно с 01 августа по 15 августа;
- в случае доукомплектования **Центра образования** при наличии свободных мест - в течение календарного года.

3.7. Прием детей, впервые поступающих в **Центр образования**, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.8. Для приема в **Центр образования**:

3.8.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в **Центр образования** дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.8.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.8.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в **Центре образования** на время обучения ребенка.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей или комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

3.11. Требование представления иных документов для приема детей в **Центр образования** в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в **Центр образования** почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 3.6

3.8. настоящих Правил предъявляются директору **Центра образования** или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем **Центра образования**, до начала посещения

ребенком **Центра образования**.

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

3.14. Результатом обращения граждан является в рамках зачисления детей в **Центр образования**:

- заключение договора об образовании между **Центром образования** и родителем (законным представителем) ребенка и издание приказа о зачислении ребенка в **Центр образования**;
- выдача письма, содержащего мотивированный отказ в зачислении ребенка.

3.15. Перечень оснований для отказа заявителю в зачислении детей в **Центр образования**:

- непредставление или неполное представление документов, необходимых для зачисления, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в зачислении;
- запрос, содержащийся в заявлении, не входит в сферу деятельности **Центра образования**;
- отсутствие мест в **Центре образования**.

3.15.1. Если указанные причины для отказа в зачислении в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами, 3.6., 3.8. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в **Центре образования**. Место в **Центре образования** ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.17. После приема документов, указанных в пунктах 3.6., 3.8. настоящих Правил, **Центр образования** заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. Директор **Центра образования** издает приказ о зачислении ребенка в **Центр образования** (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде **Центра образования** и на официальном сайте Центра образования в сети Интернет.

4. Льготные категории воспитанников и их семей

4.1. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в **Центре образования**.

- 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;

- б) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 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 соответствующее структурное подразделение Центра образования, за исключением случаев несоответствия профиля учреждения состоянию здоровья или развития поступающего в Центр образования ребенка;
- 14) детям одиноких матерей;
- 15) детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4.2..Право на внеочередное предоставление мест в **Центр образования** имеют:

- 1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской АЭС;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
 - 5) 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;
 - б) судьи;
 - 7) прокурорские работники - прокуроры, а также другие работники органов и учреждений прокуратуры, имеющие классные чины (воинские звания);
 - 8) 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;
- 9) дети погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовно- исполнительской 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.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБОУ ЦО № 41

1. Настоящие Правила определяют прием обучающихся в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 41» (далее - Центр образования, МБОУЦО № 41) для обучения по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее основные общеобразовательные программы) в части, неурегулированной законодательством об образовании.

Настоящие Правила разрабатываются Центром образования самостоятельно в соответствии с законодательством об образовании Российской Федерации.

Центр образования обеспечивает прием граждан (далее - закрепленные лица), имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной соответствующими органами местного самоуправления за Центром (далее - закрепленная территория).

В приеме в Центр образования может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в классах, имеющих наполняемость менее 25 человек.

В случае отсутствия мест в Центре образования родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации города Тулы.

Центр образования обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Центра образования, уставом Центра образования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

На каждого ребенка, зачисленного в Центр образования, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела ведутся в соответствии с Положением о ведении личных дел обучающихся, воспитанников.

2. Организация приема обучающихся в МБОУ ЦО №4 1

2.1. Прием в Центр образования на обучение по основным общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Тульской области и местного бюджета проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Центр образования размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 15 марта текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Центр образования с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.3. Прием граждан в Центр образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Центр образования может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документооборота с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления (приложение 1) размещается Центром образования на информационном стенде и (или) на официальном сайте Центра образования в сети «Интернет».

2.5. Для приема в Центр образования:

2.5.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.5.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.5.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Центре образования на время обучения ребенка.

2.5.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.5.6. Родители (законные представители) детей имеют право представлять медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.5.7. Оптимальный возраст для приёма детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в Центр образования - 7 лет. В 1-ые классы принимаются дети 8-го или 7-го года жизни. Прием детей 7-го года жизни осуществляется при достижении ими к 1 сентября учебного года возраста 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель Центра образования вправе разрешить прием детей в Центр образования для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

2.6. Прием заявлений в первый класс Центра образования для закрепленных лиц начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года. Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

2.6.1. Центр образования, закончивший прием в 1-й класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляет прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. Для удобства родителей (законных представителей) детей Центр образования устанавливает график приема документов в зависимости от адреса регистрации по месту жительства (пребывания). При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в Центре образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Тульской области.

2.6.2. Зачисление в Центр образования оформляется приказом директора Центра образования в течение 7 рабочих дней после приема документов. На каждого ребенка, зачисленного в Центр образования, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.6.3. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно предоставляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

2.6.4. При приеме в Центр образования для получения среднего общего представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

2.6.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6.6. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Центр образования, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Центра образования, ответственного за прием документов, и печатью Центра образования. Приказы о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Центра образования в день их издания.

2.6.7. В первоочередном порядке принимаются для обучения по основным общеобразовательным программам дети военнослужащих, сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении, а именно:

- дети военнослужащих 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 по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями. Данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца;

- дети сотрудника полиции по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, по месту жительства (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом

наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за

оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

-дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, по месту жительства (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства и их братья и (или) сестры обучаются в Центре.

2.6.8.Преимущественным правом зачисления в первый класс обладают выпускники структурных подразделений Центра образования, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования.

к Правилам приема обучающихся в МБОУ ЦО № 41
Директору МБОУ ЦО № 41 Г.В.Шульгиной

ОТ _____

ФИО заявителя

проживающего по адресу:

Телефон _____

Паспортные данные: серия _____ №

выдан _____

(когда, наименование органа, выдавшего паспорт)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего (ю) сына, (дочь)

(фамилия, имя, отчество)

_____ В МБОУ ЦО № 41 В _____ класс

(дата рождения) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУ ЦО № 41, ознакомлен(а) _____

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 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 _____

**Приложение 2
к Правилам приема воспитанников**

Форма информационного сообщения о постановке на учёт

Выдано _____ 20 ____ года законному представителю ребёнка _____ -

Ф.И.О.

законного представителя

Ф.И.О.

_____ дата рождения

_____ ребёнка,

о том, что в

Книге учёта потребности населения ребёнок зарегистрирован под № _____

на _____ учебный год.

Копии документов, подтверждающие льготное предоставление места в учреждении представлены (не представлены).

Директор МБОУ ЦО № 41 _____ Г.В. Шульгина

М.П.

Приложение 3 к Правилам приема воспитанников

Директору МБОУ ЦО №41

Г.В.Шульгиной

ФИО заявителя _____

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) _____

ФИО, дата и место рождения

в _____ группу с _____ (указать срок начала посещения ребенком учреждения)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми в МБОУ ЦО №41, ознакомлен(а). Согласно ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом МБОУ ЦО №41

Приложение 4 к Правилам приема воспитанников

Форма письма,
содержащего мотивированный отказ в приеме заявлений, постановки
на учет и зачислении детей в МБОУ ЦО №41

Уважаемый (ая) _____ (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может
быть предоставлена муниципальная услуга по (приему заявления и постановке на учет, зачислению в
образовательное учреждение по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата-----

Исполнитель

Подпись