

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования №17 имени Героя Советского Союза Ивана Павловича Потехина»
(МБОУ ЦО №17)

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом МБОУ ЦО №17
(протокол от 22.06.2022 № 9)

СОГЛАСОВАНЫ

Управляющим советом МБОУ ЦО №17
(протокол от 22.06.2022 № 3)



ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников) для обучения
по основным общеобразовательным программам дошкольного образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Тула, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) (далее – **Правила**) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования №17 имени Героя Советского Союза Ивана Павловича Потехина» (далее – **МБОУ ЦО № 17, Центр образования**) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.67 ч.3.1, с изменениями, внесенными Федеральными законами от 29.12.2022 № 631-ФЗ, 25.12.2023 N 651-ФЗ, от 08.07.2024 N 171-ФЗ, от 08.08.2024 N 274-ФЗ, N 312-ФЗ, N 315-ФЗ, N 328-ФЗ, от 30.11.2024 N 438-ФЗ.
- приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236», а так же приказом Минпросвещения РФ 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 25.10.2023);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-2020 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и подростков»,
- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации города Тулы от 28.04.2022 № 264, - Уставом.

1.2. Настоящие **Правила** устанавливают организацию и осуществление приема воспитанников в МБОУ ЦО №17 для обучения по образовательным программам дошкольного образования в части, неурегулированной законодательством об образовании.

1.3. МБОУ ЦО №17 обеспечивает прием граждан (далее – **закрепленные лица**), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МБОУ ЦО №17 (далее - закрепленная территория).

«Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБОУ ЦО № 17, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка».

1.4. В приеме в МБОУ ЦО №17 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».

1.5. 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 исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. **Центр образования** обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Центра образования и на официальном сайте Центра образования в сети Интернет. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

1.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, уставом образовательной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся 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.

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

1.9. **Центр образования** обязан:

1.9.1. 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 определённой 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;

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

1.10. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2012, N53, ст. 7598; 2020, N9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

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, улица Дзержинского/Советская, дом 15-17/73,
- телефон - 8(4872)52-98-01 доб.796,
- адрес электронной почты – guo@cityadm.tula.ru,
- адрес официального сайта – www.uotula.ru;

2.3.3. **Центр образования:**

- адрес – 300011, город Тула, улица Кутузова, дом 94,
- телефон – 8(4872) 45-54-44,
- адрес электронной почты - tula-co17@tularegion.org,
- адрес официального сайта – <http://mbouco17.ru>

2.3.4. Портал РПГУ:

- адрес официального сайта - <http://gosuslugi71.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 – суббота: 9.00 - 18.00,
- воскресенье, праздничные дни – выходные,
- перерыв на обед с 12.30 до 13.18.

2.5. Для осуществления приема заявлений и постановки на учет детей родитель (законный представитель) (далее – заявитель) обращается в управление образования или непосредственно в **Центр образования** и представляет необходимый перечень документов:

- заявление родителя (законного представителя) о постановке на учет ребенка в учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, согласие на обработку персональных данных в соответствии с формой (приложение № 2 к Административному регламенту) или заполнить единую форму заявления на ЕПГУ либо РПГУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка);
- документ(ы), подтверждающий(ие) право на внеочередное, первоочередное или преимущественное право для граждан, имеющих льготы на получение услуги (с предъявлением оригинала документа);
- иные документы по усмотрению родителей (законных представителей).

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.

2.5.4. Указанные документы заявитель вправе представить в форме электронных документов,

если иное не установлено действующим законодательством.

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 №17

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

3.2. Информация о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закреплённой территории, размещаются на информационном стенде **Центра образования** и на официальном сайте **Центра образования** в сети Интернет не позднее 1 июля.

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-медико-педагогической 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 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 Центра образования о приеме детей на обучение размещаются на информационном стенде Центра образования в день их издания.

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

4. Льготные категории воспитанников и их семей

4.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются

родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

4.2. В **Центре образования** в первую очередь предоставляются места:

- 1) детям сотрудника полиции (при представлении родителем (законным представителем) справки из отдела кадров и служебного удостоверения);
- 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (при представлении родителем (законным представителем) свидетельства о смерти, справки из отдела кадров);
- 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (при представлении родителем (законным представителем) свидетельства о смерти, справки из отдела кадров);
- 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 (при представлении родителем (законным представителем) свидетельства о смерти, справки из отдела кадров об увольнении 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);
- 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 (при представлении родителем (законным представителем) свидетельства о смерти, справки из отдела кадров об увольнении 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 подпунктах 1 - 5 настоящего пункта (при представлении родителем (законным представителем) справки с места работы);
- 7) детям 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 (при представлении родителем (законным представителем) справки из отдела кадров);
- 8) детям 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, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (при представлении родителем (законным представителем) свидетельства о смерти, справки из отдела кадров);
- 9) детям 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, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (при представлении родителем (законным представителем) свидетельства о смерти, справки из отдела кадров);

10) детям граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (при представлении родителем (законным представителем) свидетельства о смерти, справки из отдела кадров);

11) детям, находящимся (находившимся) на иждивении 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, гражданина Российской Федерации (при представлении родителем (законным представителем) справки с места работы);

12) детям военнослужащих по месту жительства их семей (при представлении родителем (законным представителем) справки из воинской части о прохождении военной службы по призыву, справки из отдела кадров воинской части (для военнослужащих по контракту), военного билета);

13) детям сотрудников, проходящих правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (при представлении родителем (законным представителем) справки из отдела кадров и служебного удостоверения);

14) детям – инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (при представлении родителем (законным представителем) справки об инвалидности, удостоверения об инвалидности);

15) детям из многодетных семей (при представлении родителем (законным представителем) удостоверения многодетной семьи, свидетельств о рождении трех и более несовершеннолетних детей, справки на детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения);

16) детям беженцев и вынужденных переселенцев (при представлении родителем (законным представителем) документа, подтверждающего официальный статус беженца, вынужденного переселенца);

17) детям из приемных семей (при представлении родителем (законным представителем) постановления об установлении опеки, договора о передаче ребенка в приемную семью, решения суда об усыновлении и свидетельства об усыновлении, решения суда о лишении родителей родительских прав, свидетельства о смерти родителей, решения суда об установлении статуса оставшегося без попечения родителей);

18) детям, воспитывающимся в семьях опекунов (попечителей) (при представлении родителем (законным представителем) постановления об установлении опеки, договора о передаче ребенка в

приемную семью, решения суда об усыновлении и свидетельства об усыновлении, решения суда о лишении родителей родительских прав, свидетельства о смерти родителей, решения суда об установлении статуса оставшегося без попечения родителей);

19) детям одиноких матерей (при представлении родителем (законным представителем) свидетельства о рождении ребенка: в графе «отец» стоит прочерк либо сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка по форме № 25, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274);

20) детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (при представлении родителем (законным представителем) документа, подтверждающего право на льготный статус);

22) детям иных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством (при представлении родителем (законным представителем) документа, подтверждающего право на льготный статус).

4.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в **Центре образования**:

1) детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской АЭС (при представлении родителем (законным представителем) удостоверения инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС);

2) детям инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (при представлении родителем (законным представителем) удостоверения инвалида или участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС);

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения (при представлении родителем (законным представителем) удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС);

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации (при представлении родителем (законным представителем) документа, подтверждающего, что родители являются эвакуированными из зоны отчуждения (отселения), решения об эвакуации);

- граждан, отдавших 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 (при представлении родителем (законным представителем) удостоверения инвалида вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС);

3) детям судей (при представлении родителем (законным представителем) справки из отдела кадров и служебного удостоверения);

4) детям прокуроров, а также других работников органов и учреждений прокуратуры, имеющих классные чины (воинские звания) (при представлении родителем (законным представителем) справки из отдела кадров и служебного удостоверения);

5) детям руководителей следственных органов Следственного комитета, а также других должностных лиц Следственного комитета, имеющих специальные или воинские звания либо

замещающих должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий (при представлении родителем (законным представителем) справки из отдела кадров и служебного удостоверения);

б) детям погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовноисполнительной 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 (при представлении родителем (законным представителем) свидетельства о смерти, справки из отдела кадров) (при предоставлении родителем (законным представителем) решения суда о признании пропавшим без вести, справки из отдела кадров), а также сотрудников и гражданского персонала Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (при представлении родителем (законным представителем) справки из отдела кадров):

7) проходящих службу (работающих) 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,

8) со дня зачисления в списки (приема на работу) и по день исключения из списков личного состава учреждения, органа и подразделения (увольнения с работы);

9) командированных 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,

10) со дня прибытия и по день убытия из этих учреждений, органов и подразделений;

11) направленных 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,

12) со дня прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач;

7) детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

8) детям иных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством (при представлении родителем (законным представителем) документа, подтверждающего право на льготный статус).

Книга учета потребности населения

	Дата регистрации
	ФИО ребенка
	Дата рождения ребенка
	Почтовый индекс, домашний адрес, телефон
	ФИО матери, отца, рабочий телефон
	Категория льготы для получения места в ОУ
	Желаемое время приема ребенка в ОУ (учебный год)
	Подпись родителя о получении уведомления и ознакомлении с Порядком комплектования ОУ
	Дата зачисления ребенка в ОУ, № группы
	Дата выдачи уведомления об отказе, подпись заявителя о получении

Приложение 2 к Правилам приема воспитанников

Форма информационного сообщения о постановке на учёт

Выдано _____ 20 ____ года родителю (законному представителю) ребёнка
_____ Ф.И.О. _____ родителя
(законного представителя) _____ Ф.И.О. ребёнка, дата
рождения _____ о том, что
в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» заявление
зарегистрировано под № _____ с желаемой датой зачисления _____ 20 __ г.

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

Директор МБОУ ЦО № 17 _____ В.С. Кузнецов

М.П.

Приложение 3 к Правилам приема воспитанников

Директору МБОУ ЦО №17

В.С Кузнецову

ФИО заявителя _____

проживающего по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____

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 №17, 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 №17

Дата _____

Подпись _____

Форма письма,
содержащего мотивированный отказ в приеме заявлений,
постановки на учет и зачислении детей в МБОУ ЦО №17

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 _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____ Подпись

Директор МБОУ ЦО №17
М.П.

В.С.Кузнецов

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

шестнадцать лист(а, ов)

Директор МБОУ ЦО № 17

В.С Кузнецов

