

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ – ГИМНАЗИЯ № 1»

ПРАВИЛА

приема обучающихся (воспитанников)
по образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования – гимназия № 1»
ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Приняты
на заседании Управляющего совета
МБОУ «ЦО – гимназия № 1»
Протокол от 21.09.2020 г, № 1



Утверждено:
Директор МБОУ
«ЦО - гимназия № 1»

А.В. Пономарев
Приказ от 21.09.2020 г. № 088-а

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБОУ «ЦО-гимназия № 1» дошкольное отделение (далее ДО).

1.2. Порядок приема детей в ДО определяется учреждением самостоятельно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ч.2ст.30, ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», действующими нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, муниципальными правовыми актами (приложение к Постановлению администрации города Тулы от 31 декабря 2013 №4497 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»), Уставом МБОУ, настоящими Правилами.

2. Порядок постановки детей на учет для зачисления в ДО

2.1. Общедоступность дошкольного образования для детей дошкольного возраста, проживающих на территории города Тулы, обеспечивается созданием сети образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, АИС «Е-услуги.образование».

2.2. Родители (законные представители) ребенка имеют право выбора дошкольного образовательного учреждения.

2.3. В ДО принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

2.4. Родители (законные представители) ребенка самостоятельно осуществляют постановку своего ребенка на учет для зачисления в ДО посредством портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования на портале <http://www.gosuslugi71.ru> Проверить статус заявки можно по данному электронному адресу: <http://www.gosuslugi71.ru/index.php?OnlineService=26063>,

2.5. Записать ребенка можно по данному электронному адресу: <http://www.gosuslugi71.ru/index.php?OnlineService=25925>

2.6. Постановка на учет для зачисления в ДО осуществляется при представлении следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка (детей);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление в детский сад в соответствии с действующим законодательством.
- СНИЛС родителя (законного представителя);
- справка о регистрации ребенка (детей) по месту жительства;

2.7. Регистрация детей ведется в книге учета потребности населения в ДО.

2.8. Право состоять на очереди сохраняется за родителями (законными

представителями) ребенка до получения путевки-направления в ДО, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

Ребенок снимается с очереди в случае:

- подачи личного заявления одного из родителей (законных представителей) о снятии с очереди;
- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием постановки ребенка на очередь.

3. Порядок приема на обучение детей в ДО по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Направление детей на зачисление в соответствии с поданными заявлениями осуществляет управление образования администрации города Тулы посредством системы АИС «Е-услуги.образование» (смотреть п. 2.4 данных правил):

- во вновь комплектуемые группы в установленные управлением образования администрации города Тулы сроки. Расчетная дата возраста ребенка - 10 сентября;
- в случае доукомплектования при наличии свободных мест- в течении календарного года;
- преимущественное право приема ребенка в МБОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (наличие документа, подтверждающего родство).

3.2. При распределении детей учитываются льготы, предусмотренные действующим законодательством с указанием сведений в заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка.

3.3. На официальном сайте образовательной организации размещать реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную группу.

3.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», на основании постановлений и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления. Осуществляющих управление в сфере образования, за конкретными территориями муниципальных районов и городских органов закреплены муниципальные образовательные организации, реализующие основную программу дошкольного образования. В связи с этим в электронной заявке образовательная организация, закрепленная за территорией, на которой проживает ребенок (в случае подтверждения заявителем регистрации по месту жительства или пребывания на данной территории), будет первой по приоритету.

3.5. В приеме в ДО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В

случае отсутствия мест в образовательной организации 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 - управление образования администрации города Тулы.

ДО знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенными на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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 (приложение 2). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, а также распорядительный акт управления образования администрации г. Тулы о закреплении ДО за конкретными территориями размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети интернет.

3.6. Прием в ДО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- справка и УФМС о регистрации места жительства ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается ДО на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «ЦО-гимназия № 1» дошкольное отделение в сети Интернет.

3.7. Прием детей, впервые поступающих в ДО, осуществляется на основании

3.8. медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.9. Для приема в ДО:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДО дополнительно представляют 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;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность 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. Копии представляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.3.10 настоящих Правил предъявляются администрации ДО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ДО.

3.10. Заявление о приеме в ДО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются администрацией ДО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов (приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.3.10,3.11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в представлении места в образовательной организации. Место в ДО ребенку представляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.12. После приема документов, указанных в п.10, 11 настоящих Правил, ДО заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Администрация ДО издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. После издания приказа, ребенок снимается с учета, нуждающихся в предоставлении места в ДО, в порядке представления государственной и муниципальной услуги. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Директору МБОУЦО-гимназия № 1»

(от кого - фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

проживающего (ей) по адресу: _____

телефон: _____

паспортные данные: серия __ номер _____

выдан « _____ » _____ 20__ г.

кем: _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (мою) сына (дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ года рождения,

место рождения _____,

проживающего (ую) по адресу: _____

в МБОУ «ЦО-гимназия № 1» дошкольное отделение в группу _____

№ _____ с « _____ » _____ 20__ г.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, 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)

_____/_____

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ЕГО И ЕГО РЕБЕНКА (ДЕТЕЙ)
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, нижеподписавшийся (аяся): _____
_____ (Ф.И.О. полностью),
проживающий (ая) по адресу _____ по
месту регистрации _____
паспорт серия _____ номер _____, выданный _____

соответствии с требованиями: статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» N152-ФЗ даю согласие своей волей и в своем интересе директору муниципального бюджетному общеобразовательного учреждения «Центра образования – гимназия № 1» Пролетарского района города Тулы, место нахождения: 300027, г. Тула, ул. Приупская, д. 9-в (далее - Оператор) на обработку, в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения и воспитания, обеспечения безопасности, оказании услуг, контроля качества выполняемой работы в отношении моего ребенка (детей) _____ (Ф.И.О. полностью) _____ (дата рождения) и обеспечения сохранности имущества, принадлежащего моему ребенку (детям) исполнения условий договора между МБОУ и родителем (законным представителем), одной из сторон которого являюсь я - как субъект персональных данных.

Мои персональные данные, моего ребенка (детей), в отношении которых дается данное согласие, включают:

- фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, гражданство, пол, место жительства (регистрации), фактического пребывания, факт смены адресов, телефон (сотовый телефон);

- свидетельство о рождении моего ребенка (детей), справку об установлении инвалидности, как на себя, так и на моего ребенка (детей), полис медицинского страхования моего ребенка (детей);

- данные о временном отсутствии моего ребенка (детей), отпусках родителей (законных представителей), детях, иждивенцах, о составе семьи, сведения о трудовой деятельности (место работы, занимаемая должность, служебный телефон);

- копию паспорта, копию лицевого счета для оформления получения компенсации части родительской платы, заявления с личной подписью;

- сведения об опекунстве, усыновлении.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими и моего ребенка (детей) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, блокирование, обезличивание, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои и моего ребенка (детей) персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные действующим законодательством, регламентирующим предоставление отчетных данных (документов), в том числе передавать мои и моего ребенка (детей) персональные данные третьим лицам на основании п. 2.1. ст. 6 Федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных данных» N152-ФЗ: Дошкольному отделению МБОУ «ЦО-гимназия № 1», расположенного по адресу: г. Тула, ул. Metallургов, д. 49-г, управлению образования администрации города Тулы (УО), МКУ ЦБ по МОУ города Тулы, открытому акционерному обществу информационно-вычислительному центру жилищно-коммунального хозяйства (ОАО ИВЦ ЖКХ), ГУЗ "Детской городской инфекционной больнице № 2 г. Тулы", ОАО Сбербанк России.

Даю согласие на видео и фотосъемку моего ребенка (детей) на всех мероприятиях детского сада.

Даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных путем смешанной обработки, включающей в себя неавтоматизированную обработку документов на бумажных носителях, автоматизированную обработку документов на электронных носителях с передачей полученной информации по локальной вычислительной сети учреждения и с использованием сети общего пользования «Интернет» с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну; перевод электронных документов в документы на бумажных носителях и обратно.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись субъекта персональных данных _____

Расписка в получении документов

Дана _____

регистрационный №___ заявления о приеме ребенка _____

Приняты следующие документы:

- копия паспорта одного из родителей (законного представителя)___ листов
- копия свидетельства о рождении ребенка ___ листов
- копия медицинского страхового полиса _____ листов
- копии свидетельства о рождении всех детей в данной семье для предоставления льгот по оплате за детский сад или назначении компенсации _____ листов
- копии свидетельства о браке родителей при расхождении фамилий __ листов
- медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-200) либо выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка____экз.
- выписка из лицевого счета в Сбербанке России (копия) __ листов

(дата)

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка подписи)

Директору МБОУ «ЦО-гимназия № 1»

(от кого: Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон: _____

паспортные данные: серия _____ номер _____

выдан « ____ » _____ г.

кем: _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на электронную очередь моего (мою) сына (дочь) или (детей) _____

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения,

место рождения _____,

проживающего (ую) по адресу: _____

зарегистрированного по адресу: _____

имеющих льготу по зачислению: _____.

Предпочитаемая дата зачисления: _____.

Предпочитаемые образовательные учреждения: _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

ФОРМА
информационного сообщения о постановке на учет

Выдано «___» _____ 20__ года законному представителю ребенка

(Ф.И.О. законного представителя)

(Ф.И.О. ребенка)

«___» _____ 20__ года рождения о том, что в Книге учета потребности населения ребенок зарегистрирован под № _____ на 20__/20__ учебный год.
Копии документов, подтверждающих льготное предоставление места в учреждении, предоставлены (не предоставлены).

Подпись руководителя