

Принято

На заседании Управляющего совета
МБОУ «ЦО-гимназия № 1»
Протокол от 10.02.2025 г. № 4

Утверждено

Директор МБОУ
«ЦО-гимназия № 1»

А.В.Пономарев
Приказ от 10.02.2025 г. № 032-а

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

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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», действующими нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, муниципальными правовыми актами (приложение к Постановлению администрации города Тулы от 31.12.2013 г. № 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.qosuslugi71.ru> Проверить статус заявки можно по данному электронному адресу: <http://www.qosuslugi71.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.

2.9. 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.

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

«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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона».

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

3.4. 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. 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».

3.6. 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.

Дошкольное отделение знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с образовательными программами другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

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.

3.7. 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 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.

Прием детей, впервые поступающих в ДО, осуществляется на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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»;

- 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. 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 МБОУ «ЦО-гимназия № 1»

(от кого-Ф.И.О. 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 27.07.2006 г. "О персональных данных» N 152-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, - а 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 санных (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» И152-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 « _____ » _____ 20 ____ г.
кем: _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка (детей)) _____ « _____ »
_____ 20 ____ года рождения место рождения _____
проживающего (ую) по адресу _____

зарегистрированного (ую) 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