

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 49»  
(МБОУ ЦО 49)**

301137, Тульская область, Ленинский район, п. Октябрьский, д.90  
Телефон: 8(4872) 72-67-92

---

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
« 14 » января 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом родителей  
Протокол № 3  
« 14 » января 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ ЦО №49

Приказ № 3-2-а от 14 января 2021 г.

## **ПРАВИЛА**

**приёма граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Центр образования № 49» на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 49» (далее - МБОУ «ЦО № 49 »), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования МБОУ «ЦО № 49» Правила приёма детей в МБОУ «ЦО №49» определяется учреждением самостоятельно в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ч. 2 ст. 30, ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 “Об утверждении Порядка приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования”, действующими нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, муниципальными правовыми актами, Уставом МБОУ «ЦО №49», настоящим Порядком.

## **2. Правила постановки детей на учет для зачисления в МБОУ «ЦО №49»**

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.

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

2.3. В МБОУ «ЦО №49» принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.4. Родители (законные представители) ребенка самостоятельно осуществляют постановку своего ребенка на учет для зачисления в ОУ посредством портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

2.4. В случае отсутствия у родителей (законных представителей) доступа к сети Интернет, регистрация ребенка в электронной базе данных осуществляется в МБОУ «ЦО №49».

2.5. Постановка на учет для зачисления в МБОУ «ЦО №49» осуществляется при представлении следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление в детский сад в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Регистрация детей ведется в книге учета потребности населения в МБОУ «ЦО №49».

2.7. Право состоять на очереди сохраняется за родителями (законными представителями) ребенка до получения путевки-направления в детский сад, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

Ребенок снимается с очереди в случае:

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

### **3. Правила зачисление детей в МБОУ «ЦО №49».**

- 3.1. Направление детей на зачисление в соответствии с поданными заявлениями осуществляет управление образования города Тулы посредством системы АИС «Е-услуги.Образование»:
- 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 течение календарного года.
- 3.2. При распределении детей учитываются льготы, предусмотренные действующим законодательством.
- 3.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБОУ «ЦО №49» 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.
- 3.4. В соответствии ст.6 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «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 округов 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 МБОУ «ЦО №49» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.

7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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 г. Тулы.

3.6. МБОУ «ЦО №49» 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 так же распорядительный акт управления образования администрации г. Тулы о закреплении МБОУ «ЦО № 49» за конкретными территориями размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.7. Прием в МБОУ «ЦО №49» 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:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
  - в) место рождения ребенка;
  - г) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - е) адрес электронной почты, номер телефон родителей (законных представителей) ребенка
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ «ЦО №49» в сети Интернет.

3.8. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.9. Для приема в МБОУ «ЦО №49»:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

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

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.

Копии предъявляемых 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

пунктом 3.10 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.10. Заявление о приеме в МБОУ «ЦО № 49» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации 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, перечне 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 пунктами 3.10, 3.11 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.12. После приема документов, указанных в пунктах 10, 11 настоящего Порядка, МБОУ «ЦО №49» заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Директор МБОУ «ЦО № 49» издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательной программе  
дошкольного образования  
МБОУ «ЦО № 49»

Директору МБОУ «ЦО№49»  
О.Е. Плошкиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортные данные:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(когда, наименование органа, выдавшего паспорт)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО, дата рождения ребенка, место рождения)  
в \_\_\_\_\_ группу « \_\_\_\_\_ » с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.  
(указать срок начала посещения ребенком учреждения)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в учреждении 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 учреждения.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,  
нижеподписавшийся(аяся): \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
проживающий(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу

\_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

Я, нижеподписавшийся(аяся): \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
проживающий(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу

\_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями: ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» N 152-ФЗ, даю согласие своей волей и в своем интересе администрации – МБОУ «ЦО №22-Лицей искусств» место нахождения: 300001, Россия, г. Тула, ул. Чапаева, д. 40 на обработку, персональных данных моего ребенка и нас, его родителей (законных представителей). Персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- Фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату рождения, место рождения, гражданство, пол, место жительства (регистрации), фактического пребывания, факт смены адресов меня и моего ребенка, номер лицевого счета в банке, телефон, сведения о здоровье моего ребенка, серию, гос. номер, дату выдачи паспорта, свидетельства о рождении моих детей, свидетельство о заключении брака, расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, полис обязательного мед.страхования моего ребенка, сведения о составе и категории семьи, данные о моем месте работы, заработной плате, сведения об опекунстве; персональные данные о внешности ребенка полученные в результате видео- и фотосъемки.

Предоставляю администрации МБОУ «ЦО № 49» право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МБОУ «ЦО № 49» вправе обрабатывать персональные данные мои и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные

формы, предусмотренные законодательством, регламентирующим предоставление отчетных данных (документов), в том числе передавать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка третьим лицам на основании п. 2.1. статьи 6 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» N 152-ФЗ.

Даю согласие на обработку вышеуказанных данных путем смешанной обработки, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно.

(дата)

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

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательной программе  
дошкольного образования  
МБОУ «ЦО №49»

### Расписка в получении документов

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

приняты следующие документы для зачисления:

- Заявление (регистрационный номер №\_\_\_\_)
- Копия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_ листов
- Медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000) либо выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка \_\_\_\_\_ экз.
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания \_\_\_\_\_ листов.

/ \_\_\_\_\_ /

(дата)

(подпись ответственного лица за прием документов)

расшифровка подписи