

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮТОРИЧЕСКИЙ»  
д. 234а, село Люторичи, Узловский район, Тульская область, 301627  
☎(48731)9-28-30  
e-mail:lutorich.uzl@tularegion.org

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от 10.02.2021 г. №6

УТВЕРЖДЕНО  
Директор \_\_\_\_\_ Н.В.  
Хрунова  
Приказ 10.02.2021 г. № 13-д

ПРИНЯТО  
на заседании  
родительского комитета  
Протокол от 10.02.2021 г. №3

Правила  
приема граждан на обучение по образовательным программам  
дошкольного общего образования в МКОУ  
«Центр образования Люторический»  
(с изменениями)

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного общего образования в МКОУ «Центр образования Люторический» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 12444-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по поддержке многодетных семей»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 08.09.2020 № 471 и от 04.10.2021 № 686);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровней и направленности» (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 30);

- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

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

- постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 16.05.2022 № 937 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования Узловский район по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования и з предоставления»;

- Уставом МКОУ «Центр образования Люторический».

1.2. Правила приема регламентируют порядок приема граждан (далее - граждане, дети) для обучения по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного общего образования.

1.3. Прием в МКОУ «Центр образования Люторический» на обучение по образовательным программам каждого уровня общего образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. МКОУ «Центр образования Люторический» обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МКОУ «Центр образования Люторический» (далее - закрепленная территория).

Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении территории размещается на информационном стенде и официальном сайте МКОУ «Центр образования Люторический».

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

## **2. Обеспечение предоставления муниципальной услуги**

2.1. Прием заявлений от заявителя, постановка на учет и зачисление детей в МКОУ «Центр образования Люторический» для обучения по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с Административным регламентом администрации муниципального образования Узловский район по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие

основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 17.01.2014 № 75 (с изменениями и дополнениями) (далее - Административный регламент).

2.2. Заявителями муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» являются родители (законные представители) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.3. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются поличному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления (приложение 1) и (или) приема (приложение 2) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и

имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо

документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица безгражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц безгражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (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;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Родители (законные представители) ребенка вправе представить другие документы:

СНИЛС, полис обязательного медицинского страхования и т.п., в том числе передать копии документов для внесения их в личное дело обучающегося.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети

Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.4. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.4.1. Обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги или за информацией о ходе оказания услуги может осуществляться:

- личным обращением заявителя;

- по почте (в том числе электронной);

- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (Портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования «Электронное образование», ЕПГУ);

- через МФЦ.

2.4.2. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме формируется запрос в форме электронного документа, и заявитель подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального

законов от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к запросу о предоставлении муниципальной услуги документы, необходимые для предоставления услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

#### 2.5. Постановка на учет.

2.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Постановка на учет» является направление специалисту заявления (Приложение 1) с резолюцией руководителя или появление в едином электронном реестре будущих воспитанников нового заявления со статусом «Проверка данных».

2.5.2. Специалист после проверки заявления на соответствие Административному регламенту вносит в систему данные ребенка заявителя, указанные в заявлении, с присвоением заявлению статуса «Очередник».

В случае если заявление не соответствует Административному регламенту, специалист отправляет заявителю письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с объяснением причин несоответствия заявления.

#### 2.6. Предоставление информации об учете ребенка.

2.6.1. Началом административной процедуры «Предоставление информации об учете ребенка» является:

а) личное устное обращение заявителя к специалисту для предоставления информации о статусе заявления в едином муниципальном электронном реестре будущих воспитанников;

б) получение специалистом письменного обращения заявителя о предоставлении информации о статусе заявления в едином муниципальном электронном реестре будущих воспитанников с приложенными копиями: документа, удостоверяющего личность, акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи) и правоустанавливающего документа, подтверждающего факт родства с ребенком (свидетельство о рождении);

в) направление заявителем запроса из «Личного кабинета» сайта портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования «Электронное образование»

2.6.2. Заявитель представляет специалисту документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи); свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для граждан, имеющих льготы на получение услуги). Копии документов предоставляются с предъявлением оригинала документов.

При предъявлении заявителем документов специалист проверяет соответствие данных документов, данным, указанным в заявлении.

Специалист проверяет статус заявления заявителя в едином муниципальном электронном реестре будущих воспитанников.

Если специалист не находит заявление в системе, то он сообщает об этом заявителю.

2.6.3. Обращение заявителя о предоставлении информации об учете ребенка в едином электронном реестре будущих воспитанников, представленное посредством почтового отправления, через МФЦ или по электронной почте, принимается и регистрируется специалистом.

Зарегистрированное заявление направляется на рассмотрение руководителю комитета образования для наложения резолюции и последующего направления для исполнения специалисту.

Специалист проверяет статус заявления заявителя в едином электронном реестре будущих воспитанников.

Специалист сообщает информацию о статусе заявления заявителя в едином

электронном реестре будущих воспитанников:

- по электронной почте;
- почтовым отправлением;
- через многофункциональный центр.

2.6.4. Представление информации об учете ребенка в едином муниципальном электронном реестре будущих воспитанников при направлении заявителем запроса через сайт Портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования «Электронное образование» осуществляется при направлении заявителем запроса из «Личного кабинета» сайта портала государственных и муниципальных услуг в сфере образования «Электронное образование», которое осуществляется после ввода заявителем идентификатора. Система выполняет поиск заявления с использованием идентификатора.

Если заявление найдено, то система сообщает его статус заявителю, если не найдено - сообщает, что такого заявления не существует.

Информация об учете ребенка предоставляется заявителю в любое время до момента получения заявителем уведомления о направлении ребенка в МКОУ «Центр образования Люторический».

2.7. Информирование заявителей о результатах комплектования.

2.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Информирование заявителей о результатах комплектования» является наличие в едином муниципальном электронном реестре будущих воспитанников заявления в статусе «Направлен».

2.7.2. Информирование заявителя о результатах комплектования может быть осуществлено следующими способами:

- самостоятельно заявителем путем проверки статуса заявления на сайте Портала государственного и муниципальных услуг в сфере образования «Электронное образование»;
- посредством радиотелефонной связи;
- путем отправки уведомлений по электронной почте (при наличии указанного в заявлении адреса электронной почты);
- путем отправки уведомлений посредством почтовой связи.

2.7.3. Комплектование учреждений на начало учебного года проводится на свободном месте в период до 1 сентября текущего года. Доукомплектование дошкольных групп МКОУ «Центр образования Люторический» производится в течение всего года по мере появления свободных мест. Комплектование производится централизованно комитетом образования.

2.7.4. Комплектование на свободные места проводится в соответствии с очередью в образовательную организацию с учётом внеочередного и первоочередного права на предоставление места.

2.7.5. Для зачисления ребенка в соответствующую дошкольную группу МКОУ «Центр образования Люторический» установлена дата расчета возраста ребенка - 10 сентября текущего года.

2.8. Зачисление ребенка в учреждение.

2.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Зачисление ребенка в учреждение» является наличие в едином электронном реестре будущих воспитанников измененного статуса заявления из статуса «Очередник» на статус «Направлен».

2.8.2. Специалист комитета образования подготавливает направление в МКОУ «Центр образования Люторический» (далее - направление) и передает его на подпись председателю комитета образования.

2.8.3. Заявитель с направлением и указанными в настоящих Правилах приема документами должен явиться в МКОУ «Центр образования Люторический» в срок до 30 календарных дней для заключения договора.

2.8.4. На основании направления и полного пакета документов, представленных заявителем, директор МКОУ «Центр образования Люторический» заключает договор между заявителем и учреждением и издает приказ в течение трёх рабочих дней после заключения договора о зачислении ребенка в МКОУ «Центр образования Люторический».

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений (Приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 5) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в МКОУ «Центр образования Люторический», о перечне представленных документов.

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», являются:

- подача заявления не в приемное время;
- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги ненадлежащим лицом;
- заявление исполнено карандашом;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников администрации муниципального образования Узловский район, а также членов их семей;
- текст заявления не поддается прочтению, неразборчиво написан;
- в заявлении или в документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также, если документы исполнены карандашом;
- имеются документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- к заявлению не приложены документы, указанные в п.3.3. настоящих Правил приема.

2.10. Если указанные причины для отказа в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление в комитет образования Узловского района, МКОУ «Центр образования Люторический», МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является заявление заявителя.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» являются:

- подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в получении муниципальной услуги;
- запрашиваемая информация не входит в перечень сведений, предоставляемых по обращению (запросу, заявлению);
- несоответствие ребенка возрастной группе потребителей муниципальной услуги;
- соответствующее заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем пребыванию ребенка в дошкольных группах МКОУ «Центр образования Люторический»;
- отсутствие свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в дошкольном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования»;

2.13. В первоочередном порядке в дошкольные группы МКОУ «Центр образования Люторический» предоставляются места:

- 1) детям сотрудника полиции;
- 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в



период прохождения службы в полиции;

4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», указанных в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта;

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;

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;

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;

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 уголовно-исполнительной 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;

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, указанных в подпунктах 7-11 настоящего пункта.

12) детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;

13) детям из многодетных семей;

14) детям военнослужащих по месту жительства их семей;

15) детям сотрудников, проходящих правоохранительную службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в течение трёх месяцев со дня обращения;

16) детям беженцев и вынужденных переселенцев;

17) детям, воспитываемым в семьях опекунов (попечителей);

18) детям из неполных семей, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также детям-сиротам, в том числе детям, оставшимся без попечения родителей,

воспитывающихся в приемных семьях;

19) детям педагогических и иных работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Узловский район;

20) детям одиноких матерей;

21) детям иных категорий граждан, имеющих право на первоочередной прием в дошкольные образовательные учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Во внеочередном порядке в дошкольные группы предоставляются места:

1) детям граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской АЭС;

2) детям инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленные или командированные), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- 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;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия 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;

3) детям судей;

4) детям прокуроров, а также других работников органов и учреждений прокуратуры, имеющих классные чины (воинские звания);

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;

6) детям погибших (пропавших без вести) сотрудников уголовно-исполнительной 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 акции на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, состав которых определяется руководителем Оперативного штаба по управлению контртеррористическими операциями на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации по представлению руководителя Регионального оперативного штаба, а также сотрудников и гражданского персонала Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

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

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

- 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, - прибытия и по день убытия из пункта выполнения указанных задач;

7) детям иных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством.

2.15. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в МКОУ «Центр образования Люторический», в котором обучаются их полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.

2.16. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

**Форма заявления,  
подаваемого родителями (законными представителями)  
при постановке на учет ребенка**

Председателю комитета образования  
Администрации муниципального  
Образования Узловский район

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства или регистрации

\_\_\_\_\_  
(индекс, область,  
населённый пункт, дом,  
корпус, квартира)

телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении мест детям в организациях,  
реализующих основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования (далее - д/с)**

Прошу предоставить моему ребенку место в детском саду и сообщаю следующие сведения:

- 1. Сведения о ребенке**
  - 1.1. Фамилия:
  - 1.2. Имя:
  - 1.3. Отчество (при наличии):
  - 1.4. Дата рождения:
  - 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
    - 1.5.1. Серия:
    - 1.5.2. Номер:
  - 1.6. Адрес проживания:
  - 1.7. Адрес регистрации:
- 2. Сведения о заявителе**
  - 2.1. Фамилия:
  - 2.2. Имя:
  - 2.3. Отчество (при наличии):
- 3. Способ информирования заявителя**

- 3.1. Почтовый адрес: -
- 3.2. Телефонный звонок (номер телефона):
- 3.3. Электронная почта (E-mail): -
- 3.4. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона): -
- 4. Право на вне-/первоочередное предоставление места для ребенка**

в д/с

**5. Предпочтения Заявителя**

- 5.1. Предпочитаемые детские сады (указать не более 5):
- 5.2. Предлагать только д/с, указанные в заявлении
- 5.3. Предпочитаемый режим пребывания в д/с:
  - 5.3.1. Полный день –
  - 5.3.2. Круглосуточное пребывание –
  - 5.3.3. Кратковременное пребывание –
- 5.4. Предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в д/с:

**6. Вид д/с для детей с ограниченными возможностями здоровья**

**7. Дата и время регистрации заявления:**

**8. Вид заявления:**

- 8.1. Первичное –

- 8.2. Перевод –

9. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

Направленность дошкольной группы:

Фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер у ребенка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка (при наличии):

---

Краткое наименование образовательной организации – ФИО братьев и (или) сестер

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МФЦ и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Подпись сотрудника \_\_\_\_\_, принявшего заявление \_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю \_\_\_\_\_

**Форма заявления,  
О приеме в МКОУ «Центр образования Люторический»  
для обучения по образовательным программам дошкольного образования**

Директору МКОУ  
«Центр образования Люторический»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя полностью)

Адрес места жительства или регистрации

\_\_\_\_\_

корпус, квартира)

\_\_\_\_\_

(индекс, область, населённый пункт, дом,

паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата, наименование органа, выдавшего паспорт)

телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_

\_\_ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

В \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации, желаемая дата зачисления в организацию)

язык образования \_\_\_\_\_ родной язык \_\_\_\_\_

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_ инвалида \_\_\_\_\_ (при наличии): \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

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 27.07.2006 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка любым не запрещающим законом способом в соответствии с Уставом организации.

Дата

Подпись

**СОГЛАСИЕ**  
**представителя учащегося**  
**на обработку персональных данных в РИС УСО ТО**

Я, \_\_\_\_\_, проживающий  
(фамилия, имя, отчество представителя учащегося)  
по адресу \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_  
(адрес представителя учащегося)  
номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(указать орган, которым выдан паспорт представителю  
учащегося)  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

(дата выдачи паспорта)

(реквизита доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя учащегося)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде с использованием региональной информационной системы управления сферой образования Тульской области (РИС УСО ТО), в том числе прием заявлений, постановка на учет и прием в государственные или муниципальные образовательные организации Тульской области, предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирований и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию, информации о текущей успеваемости учащегося (ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости), информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков общеобразовательных организаций Тульской области,

даю согласие следующему оператору персональных данных:

Муниципальному казённому общеобразовательному учреждению «Центр образования Люторический» (МКОУ «Центр образования Люторический»)

Тульская обл., Узловский район, с.Люторичи, д.234а

(наименование и адрес образовательной организации, осуществляющей сбор и внесение персональных данных в РИС УСО ТО)

на обработку, в том числе передачу в: органы исполнительной власти Тульской области, имеющие подведомственные образовательные организации, органы местного самоуправления Тульской области, осуществляющие управление в сфере образования, и их подведомственные организации, в том числе в государственное автономное учреждение Тульской области «Центр информационных технологий» (осуществляет техническое сопровождение баз данных РИС УСО ТО и средств обеспечения безопасности персональных данных, адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2), государственное учреждение Тульской области «Центр технического надзора и эксплуатации зданий и сооружений учреждений здравоохранения» (обеспечение и техническое сопровождение информационно-аналитической, статистической, кадровой, правовой работы и делопроизводства министерства образования Тульской области, адрес: 300012, г. Тула, ул. Оружейная, д. 5), государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального



образования Тульской области «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Тульской области» (адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 22) моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата, год и месяц рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, телефон, e-mail, степень родства с учащимся,

и персональных данных учащегося. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество учащегося)

\_\_\_\_\_, проживающего

по адресу \_\_\_\_\_,

(адрес учащегося, номер основного документа, удостоверяющего

личность учащегося (свидетельство о рождении или паспорт), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

а именно: фамилия, имя, отчество, дата, год и месяц рождения, место рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, телефон, e-mail, психолого-педагогическая характеристика, сведения о девиантном поведении, сведения о составе семьи, социальное положение, тип финансирования обучения.

Перечень действий с персональными данными: внесение данных в информационную систему РИС УСО ТО, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам).

Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, без передачи по сети Интернет.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение 25 лет с момента достижения совершеннолетия или с момента окончания обучения / отчисления из организации образования Тульской области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного в адрес образовательной организации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.



**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме заявления  
на 20\_\_- 20\_\_ учебный год  
в Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Центр образования Люторический»

от гр. (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
в отношении ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

**Приняты следующие документы для зачисления:**

Наименование документов	Да/нет
Заявление о приеме	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
<i>Копия документа, подтверждающего родство заявителя с ребенком</i>	
<i>Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства</i>	
<i>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации</i>	
Копии документов, подтверждающих право на внеочередной/ первоочередной прием	
<b>Иные документы:</b>	
Оригинал рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии	

МП

Документы принял «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи