

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета,  
протокол от 11.01.2021 № 6

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей,  
протокол от 11.01.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКОУ  
«Центр образования № 14»  
от 11.01.2021 № 1/6-д

**Правила  
приема граждан на обучение по образовательным программам  
дошкольного общего образования в МКОУ  
«Центр образования № 14»**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного общего образования в МКОУ «Центр образования № 14» (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 3 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»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33);

- 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);

- постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 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»;

- постановление администрации муниципального образования Узловский район от 17.01.2014 № 75 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования Узловский район по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями и дополнениями);

- Уставом МКОУ «Центр образования № 14».

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 № 14» 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 № 14» обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено МКОУ «Центр образования № 14» (далее – закрепленная территория).

Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении территории размещается на информационном стенде и официальном сайте МКОУ «Центр образования № 14».

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 № 14» 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 по личному 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 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 без гражданства 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 без гражданства - 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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 им 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 закона 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 № 14».

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 государственных 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 свободные места в период до 1 сентября текущего года. Доукомплектование дошкольных групп МКОУ «Центр образования № 14» 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 № 14» 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 № 14» (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 № 14» 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 № 14» заключает договор между заявителем и учреждением и издает приказ о зачислении ребенка в МКОУ «Центр образования № 14».

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.2.3. 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 № 14», 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 № 14»;
- отсутствие свободных мест в дошкольных группах МКОУ «Центр образования № 14», 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 муниципальной образовательной организации 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 № 14» 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, воспитывающимся 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, воспитывающимся 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, - со дня 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 № 14», в котором обучаются их братья и (или) сестры. детям, проживающим в одной семье и имеющим общее место жительства, если в МКОУ «Центр образования № 14» обучаются их 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.

Приложение 1  
к Правилам приема граждан  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МКОУ «Центр образования № 14»

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

Председателю комитета образования  
администрации муниципального  
образования Узловский район

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)  
адрес места жительства или регистрации

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

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

заявление.

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 \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Правилам приема граждан  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МКОУ «Центр образования № 14»

**Форма заявления  
о приеме в МКОУ «Центр образование № 14»  
для обучения по образовательным программам дошкольного образования**

Директору МКОУ  
«Центр образования № 14»

-----  
Ф.И.О. руководителя  
-----

-----  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей  
(законных представителей) ребенка  
-----

Адрес места жительства или  
регистрации: \_\_\_\_\_  
-----

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
-----

(дата, наименование органа, выдавшего паспорт)

телефон \_\_\_\_\_

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

-----  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки  
(при наличии)  
-----

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 МКОУ «Центр образования № 14» \_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_

