

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
№229» городского округа
Самара
протокол от 15.12.2020 № 4

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №229»
городского округа Самара
Протокол
от 14.12.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным
учреждением «Детский сад №229»
городского округа Самара



С.Г.Кузина
Приказ от 15.12.2020 № 128-од

**Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 229» городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 229» городского округа Самара (далее – МБДОУ).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями) (далее – Административный регламент).

1.2. Правила приема должны обеспечивать прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

В городском округе Самара все муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, закреплены за территорией городского округа Самара постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015г. № 34 «О закреплении образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара».

Указанное постановление Администрации городского округа Самара размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ.

1.3. На свободные места в МБДОУ принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного, первоочередного и преимущественного приема, установленного федеральным и региональным законодательством.

При наличии свободных мест в МБДОУ могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Прием детей на обучение в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ свободных мест.

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления городского округа Самара, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение в МБДОУ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.8. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.9. Прием детей в МБДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

1.10. Прием родителей (законных представителей) по вопросу приема детей в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ еженедельно, по понедельникам с 14.00 до 17.00 и по четвергам с 9.00 до 12.00.

2. Общие сведения о приеме заявлений и постановке на учет

2.1. Прием в муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной

услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Органом местного самоуправления, а также по решению указанного органа подведомственной им организацией, родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

2.3. В соответствии с Административным регламентом постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации городского округа Самара, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляются:

Муниципальным автономным учреждением городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МАУ «МФЦ») в части приема заявлений и постановки на учет (на очередь) в МБДОУ;

Департаментом образования Администрации городского округа Самара (далее – Департамент образования) в части распределения свободных мест;

Муниципальным казенным учреждением городского округа Самара «Хозяйственно-эксплуатационный центр» (далее – ХЭЦ) в части программно-технологического обеспечения сопровождения процесса распределения свободных мест;

МБДОУ в части приема и зачисления детей на обучение.

2.4. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную 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).

2.5. В заявлении для направления 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.

2.6. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о 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 государственной или 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.

2.7. Постановка ребенка на учет для получения направления и приема в МБДОУ производится МАУ «МФЦ».

Одновременно с заявлением о постановке ребенка на учет родитель (законный представитель) ребенка представляет 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 25.07.2002 г. № 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);

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

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

2.8. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

3. Распределение свободных мест в МБДОУ

3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о детях в электронном реестре и наличие свободных мест в МБДОУ.

3.2. Информацию о свободных местах заведующий МБДОУ представляет в Департамент образования с 1 апреля по 1 сентября при распределении свободных мест в МБДОУ на новый учебный год и с 1 сентября по 1 апреля в случае освобождения мест в течение учебного года.

3.3. В процессе распределения свободных мест в МБДОУ (дополнительного распределения свободных мест в МБДОУ) участвуют: Департамент образования, ХЭЦ и МБДОУ.

3.4. Распределение свободных мест в МБДОУ организуется в автоматизированном порядке.

Распределение свободных мест осуществляется с учетом даты регистрации ребенка в электронном реестре; наличия у родителей (законных представителей) права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (права на внеочередное, первоочередное и преимущественное получение места для ребенка в МБДОУ); возраста ребенка по состоянию на 31 августа текущего года (полного количества лет); направленности группы.

3.5. Программно-технологическое сопровождение процесса распределения свободных мест в МБДОУ обеспечивает специалист ХЭЦ.

3.6. Автоматизированное распределение свободных мест в МБДОУ проводится комиссией, действующей на основании Положения. Положение и состав комиссии утверждаются приказом руководителя Департамента образования.

3.7. Комиссия по распределению свободных мест осуществляет контроль за соблюдением процедуры распределения свободных мест в МБДОУ в соответствии с положениями Регламента. Выявленные нарушения процедуры распределения свободных мест в МБДОУ оформляются протоколом. На основании протокола специалист ХЭЦ в течение 1 (одного) рабочего дня устраняет причины выявленного несоответствия, и затем проводится повторное распределение свободных мест в МБДОУ.

Результатом выполнения административной процедуры является сформированный в электронном виде список детей, распределенных на свободные места в МБДОУ (далее – Список).

3.8. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.9. Специалист ХЭЦ направляет в МБДОУ в электронном виде Список для информирования родителей (законных представителей) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня распределения свободных мест.

4. Выдача Направления в МБДОУ

4.1. Специалист МБДОУ получает в электронном виде Список для письменного подтверждения родителем (законным представителем) согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

4.2. Специалист МБДОУ извещает родителей (законных представителей) о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ в соответствии с указанным родителем (законным представителем) в заявлении способом информирования в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Списка.

4.3. Специалист МБДОУ информирует родителей (законных представителей) о результатах распределения свободных мест в МБДОУ с указанием следующей информации: номера МБДОУ, в котором предоставлено место для ребенка; сроков обращения в указанное МБДОУ для письменного подтверждения согласия с предоставленным местом; сроков обращения в МАУ «МФЦ» для письменного подтверждения несогласия с предоставленным местом; перечня документов, необходимых для получения направления.

4.4. Заявитель может ознакомиться с результатами распределения свободных мест в МБДОУ в сети Интернет (<https://es.asurso.ru>).

4.5. В случае согласия с предоставленным местом для ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) обращается в МБДОУ, в котором предоставлено место. Специалист МБДОУ формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление в МБДОУ.

4.6. Для получения Направления в МБДОУ необходимы 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 25.07.2002 г. № 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);

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

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

Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

4.7. Выдача Направлений в МБДОУ в результате распределения мест в МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 15 мая по 31 августа. В случае наличия свободных мест в течение учебного года (с 1 сентября по 14 мая) проводится выдача дополнительных Направлений в результате дополнительного распределения мест в МБДОУ.

5. Подтверждение родителями (законными представителями) своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом

5.1. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ посредством проставления отметки в Направлении родитель (законный представитель) (далее – Заявитель) обращается к заведующему МБДОУ с документами, указанными в пункте 4.6 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ.

5.2. Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МБДОУ Заявитель обращается в МАУ «МФЦ» с документами, указанными в пункте 4.6 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ.

5.3. Специалист МАУ «МФЦ» формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление. Заявитель проставляет в Направлении отметку о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

5.4. Специалист МАУ «МФЦ» делает скан-копию Направления с отметкой о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ, прикладывает ее к заявлению и восстанавливает заявление в электронном реестре, внося в него необходимые изменения.

5.5. При невостребованности Заявителем предоставленного для ребенка места в МБДОУ первоначальная дата учета и регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре не изменяется. Невостребованное Заявителем место в МБДОУ предоставляется следующему по очереди ребенку, зарегистрированному в электронном реестре и нуждающемуся в соответствующем месте в МБДОУ.

5.6. Место в МБДОУ считается невостребованным в случаях:

неявки Заявителя в МБДОУ для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом МБДОУ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ;

неявки Заявителя в МАУ «МФЦ» для письменного подтверждения несогласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ;

неявки Заявителя в МБДОУ для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в МБДОУ на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в Бюджетном учреждении) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ;

проставления отметки в Направлении о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ (оформляется при обращении в МАУ «МФЦ»);

не предоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение для ребенка места в МБДОУ, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

5.7. В случае неявки Заявителя в МБДОУ в установленные настоящим Порядком сроки специалист МБДОУ приостанавливает обработку заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в МБДОУ с момента обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 4.6 настоящего Порядка в МАУ «МФЦ» и подтверждения необходимости предоставления для ребенка места в МБДОУ, при этом дата регистрации ребенка в электронном реестре остается прежней.

5.8. В случае непредставления Заявителем документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (на внеочередное, первоочередное и преимущественное получение для ребенка места в МБДОУ), специалист МБДОУ приостанавливает обработку заявления.

Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в МБДОУ с момента обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 4.6 настоящего Порядка, в МАУ «МФЦ». Специалист МАУ «МФЦ» восстанавливает Заявление в электронном реестре, внося в него необходимые изменения.

6. Оформление приема детей на обучение в МБДОУ

6.1. Прием ребенка в МБДОУ осуществляется на основании Направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по дошкольному образованию.

6.2. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении для приема 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.

Примерная форма заявления (приложение №1 к настоящему Порядку) размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

6.3. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

6.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

6.5. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ 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 (расписка), заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №2 к настоящему Порядку).

6.7. После приема документов, указанных в пунктах 6.2. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

6.8. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

6.9. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме 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.

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

6.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 6.2 и 6.3 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

7. Перечень граждан, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема

7.1. Перечень граждан, имеющих право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема в муниципальные дошкольные образовательные организации, указаны в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, в приложении №1 к Административному регламенту, а также в Законе Самарской области от 16.07.2004г. №122-ГД (с изменениями).

7.2. Перечень граждан, имеющих право внеочередного приема в МБДОУ:

1). Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернойбыльской катастрофы: граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернойбыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернойбыльской АЭС.

Основание: Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернойбыльской АЭС», статьи 13, 14инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы.

2). Дети прокуроров

Основание: Федеральный закон от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 44.

3). Дети судей

Основание: Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 19.

4). Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

Основание: Федеральный закон от 26.11.1998г. №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

Основание: Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000г. № 229.

5). Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

6). Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.

Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004г. № 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».

7). Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении.

Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

8). Дети сотрудников Следственного комитета.

Основание: Федеральный закон от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации».

9). Дети педагогических работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или)

организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Основание: Закон Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД (в редакции от 17.03.2014г. № 30-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

7.3. Перечень граждан, имеющих право первоочередного приема :

1). Дети из многодетных семей.

Основание: Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закон Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

2). Дети, один из родителей которых является инвалидом.

Основание: Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

3). Дети-инвалиды.

Основание: Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

4). Дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе

Основание: Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральный закон от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

5). Дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции».

6). Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции».

7). Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации.

Основание: Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8). Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего

вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.

Основание: Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

9) Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети сотрудника, проходившего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации

Основание: Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

10). Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в таможенных органах; дети сотрудника, проходившего службу в таможенных органах и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации.

Основание: Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

11) Дети одиноких родителей (усыновителей).

Основание: Закон Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД (в редакции от 17.03.2014г. № 30-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

(Для целей, установленных указанным законом, используется понятие одинокий родитель (усыновитель) - лицо, которое в единственном числе осуществляет права и обязанности родителя в связи с отсутствием у ребенка второго родителя: если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери; по причине смерти родителя, признания родителя безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), лишенным родительских прав, объявления родителя умершим).

12). Дети медицинских работников государственных медицинских организаций Самарской области и расположенных на территории Самарской области федеральных медицинских организаций, замещающих должности врачей или среднего медицинского персонала, и оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе, скорую специализированную медицинскую помощь.

Основание: Закон Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД (в редакции от 11.03.2020г. № 28-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

7.4. Право на зачисление детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения имеют: Дети граждан, уволенных с военной службы.

Основание: Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

7.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в МБДОУ по основным общеобразовательным программам дошкольного образования при условии, что в МБДОУ обучаются их братья и (или) сестры.

Основание: пункт 3.1 ст.67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (в редакции закона от 02.12.2019г. №411-ФЗ).

8. Ответственность и порядок обжалования решений о распределении свободных мест и приеме в МБДОУ

8.1. Ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов при распределении свободных мест в МБДОУ и приеме детей в МБДОУ возлагается на заведующего МБДОУ.

8.2. Обжалование решений о распределении свободных мест и приеме в МБДОУ осуществляется в соответствии с Административным регламентом.

Приложение №1
 Заведующему МБДОУ
 «Детский сад №229» г.о.Самара
 ФИО

от _____
 (ФИО родителя (законного представителя)
 проживающего _____

Заявление

Прошу Вас принять моего ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ « _____ » _____
 20 ____ года рождения, _____
 (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

на обучение по основной/адаптированной образовательной программе
 (нужное подчеркнуть)
 дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 229» г.о. Самара, в
 _____ группу общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 202 ____ г
 с режимом пребывания в детском саду: понедельник – пятница с 07.00 до 19.00 и
 выходными: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Сведения о родителях:

Мать: _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (реквизиты паспорта или иного документа удостоверяющего личность)

_____ (адрес электронной почты)

Отец: _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (реквизиты паспорта или иного документа удостоверяющего личность)

_____ (адрес электронной почты)

Законный представитель ребенка: _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка (при наличии):

Язык образования ребенка _____

(указать родной язык из числа народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной)
 Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной
 программе дошкольного образования и (или) о создании специальных условий для
 организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной
 программой реабилитации инвалида

Реквизиты документа на опеку _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

_____ (указать льготу в соответствии с законодательством РФ)

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Самара, с информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, условиями Договора об образовании ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.