

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №229»
городского округа Самара
протокол от 30.10.2024г. № 4



Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным
учреждением «Детский сад №229»
городского округа Самара
С.Г.Кузина
Приказ от 05.11.2024г. № 129 -од

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №229»
городского округа Самара
Протокол от 28.10.2024г. № 1

**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 03.10.2024г. №931 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара» (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.

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). Заявление о предоставлении мест детям в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, составляется по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

2.5. В заявлении 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных 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»;

документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка (представляется в случае, если родитель (иной законный представитель) ребенка является иностранным гражданином или лицом без гражданства));

документ, подтверждающий право родителя (иного законного представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

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 31 августа при распределении свободных мест в МБДОУ на новый учебный год и с 1 сентября по 31 марта 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 заявителя права на внеочередное, первоочередное и

преимущественное получение места для ребенка в МБДОУ, возраста ребенка (полного количества лет), направленности группы.

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

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

3.7. Комиссия осуществляет контроль за соблюдением процедуры распределения свободных мест в МОО в соответствии с положениями Административного регламента. Выявленные нарушения процедуры распределения свободных мест в МОО оформляются протоколом.

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 сотрудник ХЭЦ в течение 1 (одного) рабочего дня устраняет причины выявленного несоответствия, и затем проводится повторное распределение свободных мест в МБДОУ.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие сведений о детях в электронном реестре и наличие свободных мест в МБДОУ.

Результатом выполнения данной 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. Сотрудник ХЭЦ направляет в МБДОУ в электронном виде Список для информирования заявителей в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня распределения свободных мест.

4. Выдача Направления в МБДОУ

4.1. Сотрудник МБДОУ получает в электронном виде Список для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

4.2. Сотрудник МБДОУ извещает заявителя о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ в соответствии с указанным заявителем в заявлении о предоставлении мест способом информирования в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Списка.

4.3. Сотрудник МБДОУ информирует заявителей о результатах распределения свободных мест в МБДОУ с указанием следующей информации:

номера МБДОУ, в которой предоставлено место для ребенка;

сроков обращения в МБДОУ для письменного подтверждения согласия с предоставленным местом;

сроков обращения в МАУ «МФЦ» для письменного подтверждения несогласия с предоставленным местом;

перечня документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.6.3 Административного регламента (п.4.6 Настоящего Порядка).

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 заявитель обращается в МБДОУ, в которой предоставлено место. Сотрудник МБДОУ формирует в электронном виде, распечатывает и выдает заявителю направление в МБДОУ по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

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 25.07.2002г. № 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. – *УБРАТЬ?*

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 заявитель обращается к заведующему МБДОУ с документами, указанными в пункте 4.6 настоящего Порядка (подпункте 3 пункта 2.6.3 Административного регламента), 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. Сотрудник МАУ «МФЦ» формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление в МБДОУ. Заявитель проставляет в Направлении отметку о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ

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

5.4. 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 МОО.

5.5. 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 со дня 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 со дня 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 МБДОУ) со дня 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, первоочередное и преимущественное получение для ребенка места в МБДОУ, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

5.6. 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.

В случае письменного подтверждения заявителем своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МОО желаемая дата зачисления в МОО переносится в электронном реестре сотрудником МАУ «МФЦ» на другую желаемую дату зачисления в МБДОУ по выбору заявителя и ребенка.

5.9. Во всех остальных случаях невостребованности заявителем предоставленного места в МБДОУ в установленные Административным регламентом сроки сотрудник МБДОУ приостанавливает обработку заявления о предоставлении места. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в МОО с момента обращения заявителя с документами, указанными в подпункте 1 пункта 2.6.3 Административного регламента, в МАУ «МФЦ» и подтверждения необходимости предоставления для ребенка места в МОО. В данном случае сотрудник МАУ «МФЦ» восстанавливает заявление о предоставлении мест в электронном реестре, внося в него необходимые изменения, и переносит желаемую дату зачисления в МОО на другую желаемую дату зачисления в МОО по выбору заявителя.

6. Оформление приема детей на обучение в МБДОУ

6.1. Прием ребенка в МБДОУ осуществляется на основании Направления, полученного родителями (законными представителями) ребенка 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.

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.

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).

При подаче документов заявитель дает письменное согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством о персональных данных, по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

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) нуждаемости в предоставлении места.

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

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

1). Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы.

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

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» (статья 12) и Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000г. № 229 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

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 задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008г. № 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».

8). Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Основание: Федеральный закон от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации», статья 35.

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 «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», статья 2.

10) Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, по месту жительства их семей.

Основание: Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статья 24;

11) Дети сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, по месту жительства их семей.

Основание: Федеральный закон от 03.07.2016г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», статья 28.1.

7.2. 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» статья 23.

7.3. Перечень граждан, имеющих право первоочередного приема :

1) Дети из многодетных семей.

Основание: Указ Президента РФ от 23.01.2024г. № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», Закон Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», статья 22.1.

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 военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронажную семью, по месту жительства их семей.

Основание: Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», статья 19.

5) Дети сотрудника полиции.

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции», пункт 1 части 6 статьи 46.

6) Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции», пункт 2 части 6 статьи 46.

7) Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы.

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции», пункт 3 части 6 статьи 46.

8) Дети 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.

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции», пункт 4 части 6 статьи 46.

9) Дети 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.

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции», пункт 5 части 6 статьи 6.

10) Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №. 3-ФЗ «О полиции».

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», пункт 6 части 6 статьи 46.

11) Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в том числе находящиеся (находившиеся) на их иждивении.

Основание: Федеральный закон от 03.07.2016г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», статья 44.

12) Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, в том числе находящиеся (находившиеся) на их иждивении.

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», пункт 1 части 14 статьи 3.

13) Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях

и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, в том числе находящиеся (находившиеся) на их иждивении.

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», пункт 2 части 14 статьи 3.

14) Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, в том числе находящиеся (находившиеся) на их иждивении.

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», пункт 3 части 14 статьи 3.

15) Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах, в том числе находящиеся (находившиеся) на его иждивении.

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», пункт 4 части 14 статьи 3.

16) Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах, в том числе находящиеся (находившиеся) на его иждивении.

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», пункт 5 части 14 статьи 3.

17) Дети одиноких родителей (усыновителей).

Основание: Закон Самарской области от 16.07.2004г. №122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», статья 2.

18) 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 «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», статья 2.

7.5.Право преимущественного приема в МБДОУ имеют:

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо патронатную семью, в случае обучения в том же МБДОУ его братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Основание: Семейный кодекс Российской Федерации, статья 54; Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 3.1 статьи 67.

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
к Порядку приема на обучение**

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)

_____ 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.

РАСПИСКА
в получении документов при приеме в МБДОУ «Детский сад №229» г.о.Самара

Настоящей распиской подтверждается, что муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 229» городского округа Самара при оформлении приема на обучение ребенка

(указать ФИО и дату рождения ребенка)

приняты от _____

(указать ФИО и место проживания законного представителя ребенка)

следующие документы:

- 1) заявление о приеме ребенка, регистрационный номер _____;
 - 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
 - 3) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя;
 - 4) документ, удостоверяющий личность Заявителя - иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка) и документа, подтверждающего право Заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации;
 - 5) рекомендации (при наличии) психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;
 - 6) документ, подтверждающий льготы родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение (при ее наличии);
 - 7) медицинское заключение;
 - 8) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара.
 - 9) личное дело воспитанника (при приеме ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации).
- (отмечаем полученные документы).*

Всего принято _____ документов.

Заведующий МБДОУ

подпись

ФИО