

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 378» городского округа Самара
Протокол № 3 от «14» 01 2021 г.

Рассмотрено Советом родителей
Протокол № 2 от 14.01 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 378» городского округа Самара
Приказ № 49 от «14» 01 2021 г.
Ненашева Е.В.



Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 378» г. о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 378» г. о. Самара (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471), «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, постановлением Администрации г. о. Самара от 07.07.2015 г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, поставка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Самара № 513 от 27.04.2016, № 86 от

15.02.2018г. (далее- регламент), Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законом Самарской области от 11.03.2020 № 28-Г «О внесении изменения в статью 2 Закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», Федеральным Законом от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и уставом МБДОУ «Детский сад № 378» г. о. Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2.Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в бюджетное учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.4.Бюджетное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено бюджетное учреждение (далее – закрепленная территория), Постановление 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».

1.5.Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Организация приема на обучение

2.1 На свободные места в Бюджетное учреждение в первую очередь принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного и первоочередного приема, установленного федеральным и региональным законодательством.

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

2.3 Дополнительные льготные категории, установленные законодательством для учета при распределении мест в дошкольные образовательные учреждения с 2020 года:

- дети медицинских работников Самарской области;
- служащие в органах принудительного исполнения РФ.

При первичной постановке на учет сведения о льготе указываются заявителем в первичном заявлении, регистрируемом в установленном порядке. При наличии ранее зарегистрированного в установленном порядке заявления информация о наличии льготы учитывается при внесении заявителем уточнения сведений в установленном порядке.

Учет льготной категории «Дети медицинских работников Самарской области»: Документом, подтверждающим отнесение к льготной категории медицинского работника, является копия трудовой книжки, заверенная руководителем медицинской организации не ранее одного месяца с даты предоставления заявителем.

Учет льготной категории «Служащие в органах принудительного исполнения РФ»: Документом, подтверждающим отнесение к данной льготной категории, являются справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа принудительного исполнения РФ; справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа принудительного исполнения РФ и свидетельство о смерти.

Право преимущественного приема на обучение предоставляется детям категории «Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства»: Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Заявитель вправе указать в письменном виде о наличии преимущественного права на предоставление места в конкретном детском саду для ребенка, если на момент подачи такого заявления братья и/или сестры данного ребенка являются воспитанниками конкретного детского сада. Для подтверждения сведений о родстве и совместном проживании детей заявитель одновременно с заявлением должен предоставить документы, подтверждающие родство детей, а также факт проживания их в одной семье и наличие общего места жительства. Такими документами могут быть свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации детей по месту жительства (по месту пребывания).

Данное право подлежит учету, если в заявлении указаны только те

детские сады, воспитанниками которых являются братья и/или сестры ребенка.

В иных случаях (например, при указании нескольких детских садов, включая те, которые не посещают братья и/или сестры данного ребенка) распределение осуществляется на общих основаниях, право преимущественного приема учету не подлежит.

2.4. Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Бюджетном учреждении свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Бюджетном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования Администрации городского округа Самара, осуществляющий управление в сфере образования.

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

2.6. Прием документов осуществляет заведующий бюджетным учреждением, либо лицо, ответственное за прием документов, утвержденное приказом заведующего бюджетным учреждением.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 настоящих правил, размещается на информационном стенде в бюджетном учреждении и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в бюджетном учреждении и на официальном сайте бюджетного учреждения в сети интернет:

- распорядительного акта Администрации городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Порядка;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

– дополнительной информации по текущему приему.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется по направлению Департамента образования Администрации городского округа Самара посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в Бюджетное учреждение, в случае получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органам местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.2. Для приема граждан в Бюджетное учреждение родитель (законный представитель) ребенка обращается к заведующему не позднее 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в Бюджетное учреждение на новый учебный год) либо в течение 20 (двадцати) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в Бюджетное учреждение) с момента письменного подтверждения родителем (законным представителем) ребенка согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении.

3.3. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.4. Заявление о приеме представляется в Бюджетное учреждение 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).

3.5. 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.

3.6. Для приема в дошкольную 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);

-медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в бюджетном учреждении.

3.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют:

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в бюджетное учреждение 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.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом бюджетного учреждения, 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 и на официальном сайте бюджетного учреждения.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт Бюджетного учреждения с указанными в п. 3.10 документами, фиксируется в заявлении о приеме в Бюджетное учреждение 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.

3.12. Руководитель бюджетного учреждения, либо ответственное за прием документов лицо осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в бюджетное учреждение и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в бюджетное учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью бюджетного учреждения.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые предоставили полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. Руководитель бюджетного учреждения, либо лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на сайте бюджетного учреждения. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной муниципальной услуги.

3.15. На каждого зачисленного в бюджетное учреждение ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

Регистрационный № заявления _____
от _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №378»
г.о. Самара Ненашевой Е.В.

Ф.И.О. _____
(заявление принял)

Фамилия _____
(родителя (законного представителя ребенка))
Имя _____
Отчество (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,

проживающего по адресу:

свидетельство о рождении: _____, № _____,
(серия) (кем и когда выдано)

на обучении образовательной программе / адаптированной образовательной программе дошкольного
(нужное подчеркнуть)

образования в МБДОУ «Детский сад №378» г. о. Самара, в _____

группу № _____, _____ направленности

с режимом пребывания полного /неполного дня с « _____ » _____ 202 _____ года.
(нужное подчеркнуть) (желаемая дата зачисления)

Сведение о родителях (законных представителях):

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

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

Реквизиты документа, подтверждающие личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

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

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка (при наличии):
(мать) _____, (отец) _____

Электронная почта родителей (законных представителей) ребенка (при наличии):
(мать) _____, (отец) _____

Расписка в получении документов.

Выдана муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №378» городского округа Самара

_____ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

в том, что _____ от нее (него) получено Заявление о приеме ребенка
(дата подачи заявления)

В МБДОУ «Детский сад №378» г.о. Самара, которое зарегистрировано за № _____ и ее (им) представлены следующие документы:

№п/п	Перечень представленных при приеме документов	Отметка о приеме документов
1.	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) законность представления прав ребенка.	
2.	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 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4.	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.	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.	
7.	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием (при наличии)	
8.	Медицинское заключение	
9.	Личное дело воспитанника (при переводе ребенка из другого ДОУ)	

Дата выдачи расписки «_____» _____ 202_____ год

Ответственный за прием документов _____ / _____

М.П.