

ПРИНЯТО:

с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников
Протокол заседания Совета родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №183» городского округа Самара

Протокол № 2
от « 22 » 09 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 183»
городского округа Самара

Васильева Т.А.
Приказ № 117
от « 22 » 09 20 20 г.



**Порядок приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 183»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема воспитанников 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 общеразвивающего вида № 183» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Порядок приема должны обеспечивать прием в Бюджетное учреждение всех 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 27.01.2015 № 34 «О закреплении образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара».

1.4. 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.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Бюджетное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

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

1.5. 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.

1.6. 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. Порядок приема воспитанников на обучение в Бюджетное учреждение

2.1. Прием воспитанников на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

2.2. 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).

2.3. 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.

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

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).

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.

2.5. Уполномоченным органом городского округа Самара, а также по решению указанного органа Бюджетным учреждением 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.

2.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Бюджетное учреждение медицинское заключение.

2.7. Для приема в Бюджетное учреждение родители (законные представители) ребенка обращается лично в Бюджетное учреждение в приемные дни (понедельник: с 14.00 до 17.00, четверг: с 9.00 до 12.00) и 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Бюджетном учреждении. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий Бюджетным учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения. На официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

2.14. Бюджетное учреждение 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 Бюджетного учреждения и на официальном сайте Бюджетного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.15. Бюджетное учреждение размещает на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте Бюджетного учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

3. Ответственность и порядок обжалования решений о распределении свободных мест и приеме в Бюджетное учреждение

3.1. Ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов при распределении свободных мест в Бюджетном учреждении и приеме детей в Бюджетное учреждение возлагается на заведующего Бюджетным учреждением.

3.2. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Бюджетного учреждения и заведующего Бюджетным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 183»
г. о. Самара Т.А. Васильевой
от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
(родителя (законного представителя ребёнка))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____, « _____ » _____ 20__ года
(дата рождения ребенка)

рождения, _____,
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 183» городского округа Самара в _____ возрастную группу.

Сведения о родителях (законных представителях).

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

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

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

Законный представитель ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: _____

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: выбираем для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский язык, в том числе русский, как родной язык.

Сведения 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): _____

Сведения о направленности дошкольной группы: _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Сведения о желаемой дате приема на обучение: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

С уставом МБДОУ «Детский сад № 183» г. о. Самара, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в МБДОУ «Детский сад № 183» г.о.Самара, 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 официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 183» г. о. Самара, условиями Договора об образовании ознакомлены.

Личные подписи родителей (законных представителей) ребенка о факте их ознакомления с указанными документами:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) « _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) « _____ » _____ 20__ г.

Даю свое согласие на обработку персональных данных

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

**Расписка (документ)
о перечне представленных при приеме документов**

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

представил(а) должностному лицу МБДОУ «Детский сад № 183» г.о. Самара, ответственному за прием документов, следующие документы для приема ребенка

(фамилия, имя, отчество, полная дата рождения)

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов	Отметка о приеме документов
1.	Индивидуальный номер заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МБДОУ «Детский сад № 183» г.о. Самара (№ _____)	
2.	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) законность представления прав ребенка	
3.	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»	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5.	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	
6.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
8.	Медицинское заключение	

Должностное лицо
МБДОУ «Детский сад № 183» г.о.Самара,
ответственное за прием документов _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.