ПРИНЯТО:
Решением Общего собрания работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №303»
городского округа Самара
Протокол № 3
от «16» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от «16» 08 2024 г. № 97
заведующего муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад №303»
городского округа Самара

_____ И.А.Воронкова

Рассмотрено:
Родительским собранием
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №303» городского округа Самара
Протокол № 3
от «16» 08 2024 г.

ПОРЯДОК
приема детей на обучение в Бюджетное учреждение, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

I. Общие положения

1.1 Настоящий порядок приема (далее – Порядок) определяет порядок приема граждан, проживающих в городском округе Самара, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №303» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Порядок разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Устава Бюджетного учреждения, Закона Самарской области 16.07.2004 г. №122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», постановление Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. №513, от 15.02.2018 г. №86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558), Приказ Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 №236.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Бюджетное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4 Порядок приема в Бюджетное учреждение устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.5 Порядок приема в Бюджетное учреждение должен обеспечивать прием в Бюджетное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено Бюджетное учреждение (далее - закрепленная территория).

1.6 В приеме в Бюджетное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Бюджетное учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.7 Обучающимися в Бюджетном учреждении являются воспитанники. Воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.8 Бюджетное учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 лет до 7 лет.

1.9 Срок действия данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

II. Постановка на учет для приема на обучение в Бюджетное учреждение

2.1. Постановка на учет детей осуществляется со дня обращения родителей (законных представителей) в МАУ «МФЦ».

Перечень документов, которые родители (законные представители) ребенка обязаны предоставить вместе с заявлением о постановке на соответствующий учет, определен постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. №513, от 15.02.2018 г. №86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558)..

Результат административной процедуры – регистрация ребенка в электронном реестре с присвоением ему статуса «Очередник». Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача Заявителю автоматически сформированного и распечатанного Заявления. Заявитель может посредством сети Интернет самостоятельно отслеживать состояние своего Заявления.

2.2. Воспитанники, посещающие Бюджетное учреждение, могут быть поставлены на учет в другие дошкольные образовательные учреждения в случаях, определенных постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. №513, от 15.02.2018 г. №86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558)..

2.3. Лицо, признанное беженцем или вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в Бюджетное учреждение наравне с гражданами Российской Федерации.

2.4. Информацию о свободных местах предоставляется в Департамент образования Администрации городского округа Самара в сроки, установленные постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. №513, от 15.02.2018 г. №86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558).

2.5. Распределение свободных мест в Бюджетном учреждении организуется в автоматизированном порядке. Бюджетное учреждение получает сформированный в

электронном виде список детей, распределенных на свободные места.

2.6. Порядок подтверждения родителя (законного представителя) ребенка своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении определен постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. №513, от 15.02.2018 г. №86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558). Дополнительное распределение свободных мест в Бюджетном учреждении проводится по мере высвобождения мест.

2.7. Порядок зачисления ребенка в Бюджетное учреждение определен постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. №513, от 15.02.2018 г. №86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558). Дополнительное распределение свободных мест в Бюджетном учреждении проводится по мере высвобождения мест.

2.8. Для приема детей в Бюджетное учреждение родители (законные представители) представляют документы, перечень которых определен постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. №513, от 15.02.2018 г. №86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558).

2.9. После приема документов в Бюджетное учреждение заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Перечень граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление места в Бюджетное учреждение определен постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. №513, от 15.02.2018 г. №86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558).

2.11. Порядок распределения мест в Бюджетное учреждение определен постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. №513, от 15.02.2018 г. №86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558).

2.12. Количество и соотношение возрастных групп воспитанников в Бюджетном учреждении определяется учредителем.

2.13. Понуждение родителей (законных представителей) к внесению благотворительного взноса в денежной или иной форме с целью приема ребенка в Бюджетное учреждение запрещается.

III. Порядок приема детей на обучение в Бюджетное учреждение

3.1. Прием на обучение в Бюджетное учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

3.3. Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.4. Прием ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании договора об образовании.

3.5. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

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

3.6. Перечень документов, которые родители (законные представители) обязаны предоставить вместе с заявлением для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение определён постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. №513, от 15.02.2018 г. №86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558).

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

3.8. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются ответственным должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетном учреждении и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Бюджетного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью.

3.9. После приема документов, указанных в пунктах 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, Бюджетного учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Заведующий Бюджетного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет Бюджетного учреждения, без указания персональных данных.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с электронного реестра.

3.11. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Приложение №1

Регистрационный №_____ _____
«____»_____20____
В журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №303» г.о.Самара

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 303» г.о. Самара
И.А.Воронковой
Фамилия_____ ____
Имя_____ ____
Отчество_____ ____
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка на обучение по основной/адаптированной образовательной программе дошкольного (нужное подчеркнуть) образования в МБДОУ «Детский сад №303» г.о.Самара, в _____ группу.

1. Сведения о ребенке:
1.1. Фамилия _____
1.2. Имя _____
1.3. Отчество (при наличии) _____
1.4. Дата рождения _____
1.5. Реквизиты свидетельства о рождении
_____
1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка_____
2. Сведения о родителях:
2.1. Мать:
2.1.1. Фамилия _____
2.1.2. Имя _____
2.1.3. Отчество (при наличии) _____
2.2. Отец:
2.2.1. Фамилия _____
2.2.2. Имя _____
2.2.3. Отчество (при наличии) _____
2.3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:
_____
2.4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____
3. Способ информирования заявителя:
3.1. Адрес регистрации:_____; _____ (обл.); _____(г.);
_____ (ул.); Дом: _____; Квартира: _____
3.2. Адрес проживания:_____; _____ (обл.); _____(г.);
_____ (ул.); Дом: _____; Квартира: _____
3.3. Телефонный звонок (номер телефона) _____

3.4. Электронная почта (E-mail) _____

3.5. Служба текстовых сообщений (sms) (номер телефона) _____

4. Право на вне-/первоочередное, преимущественное предоставление места для ребенка в д/с:

4.1. Внеочередное - ___ 4.2. Первоочередное - ___ 4.3. Преимущественное - ___.

5. Необходимый режим пребывания в д/с:

5.1. Полный день - _____ 5.2. Круглосуточное пребывание - _____

5.3. Кратковременное пребывание - _____

6. Желаемая дата приема на обучение _____

7. Язык образования _____

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

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МОО, 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).

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

Приложение №2

Согласие
на обработку персональных данных

В МБДОУ «Детский сад № 303» г.о.Самара _____ от _____
_____,
зарегистрированного по адресу: _____
_____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку МАУ "МФЦ", Администрации городского округа Самара, ХЭЦ, МОО моих персональных данных, персональных данных моего ребенка _____
_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, Самарской области, г.о. Самара при приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;

данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;

данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;

фамилия, имя, отчество ребенка;

данные документа, удостоверяющего личность ребенка;

сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;

сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 303» городского округа Самара
443080, г. Самара пр. к. Маркса д.201А, тел: 260-24-94

Расписка
о принятии документов

Уважаемый (ая) гр._____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

уведомляем Вас, что администрацией МБДОУ «Детский сад №303» г.о.Самара были приняты следующие документы:

1. Заявление о приеме №_____ от _____.

2. Направление от _____

3. Копия свидетельства о рождении ребенка.

4. _____ справки о регистрации ребенка по месту жительства.
Оригинал/Копия

5. Согласие на обработку персональных данных.

6. Оригинал медицинской карты.

7. Копия паспорта родителя (законного представителя).

8. Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием (при ее наличии) _____ .
Оригинал/Копия
от _____ № _____.

9.Документ, подтверждающий установление опеки _____ .
Оригинал/Копия
от _____ № _____.

10._____

Контактные телефоны для получения информации: 8(846) 260-24-94

Всего принято документов _____

Документы передал: _____/_____ «___» _____ 20___

Документы принял: _____/_____ «___» _____ 20___

М.П.