

ПРИНЯТО:
Общим собранием
работников МБДОУ
«Детский сад № 138» г.о.
Самара

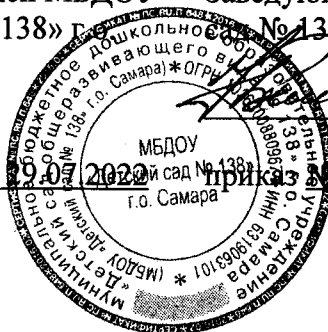
протокол № 5 от 29.07.2022

РАССМОТРЕНО:
Советом родителей МБДОУ
«Детский сад № 138» г.
Самара

протокол № 3 от 29.07.2022

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 138» г.о. Самара
Н.Н. Болясова

приказ № 106-1-од от 01.08.2022



Положение
о порядке приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
Бюджетном учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 138» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), «Порядком 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; с изменениями, утвержденными приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686), «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, с изменениями от 25.06.2020 № 320, постановлением Администрации г.о. Самара от 07.07.2015г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Самара № 513 от 27.04.2016г., № 86 от 15.02.2018г., № 352 от 10.06.2019г., № 558 от 06.08.2021г., № 833 от 16.11.2021, № 561 от 26.07.2022 (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 № 138» г.о. Самара.

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

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

1.5. 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).

1.6. 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. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации 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.

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

2.4. Прием документов осуществляет заведующий Бюджетным учреждением, либо лицо, ответственное за прием документов, утвержденное приказом заведующего Бюджетным учреждением.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 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.

2.6. 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.

2.7. 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 основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Бюджетное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению, полученному Заявителем в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», порядок предоставления которой утвержден Административным регламентом, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015г. № 692, с изменениями, внесёнными постановлением Администрации городского округа Самара № 513 от 27.04.2016, № 86 от 15.02.2018г, № 352 от 10.06.2019, № 558 от 06.08.2021, № 833 от 16.11.2021, № 561 от 26.07.2022 по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

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

- дети медицинских работников государственных медицинских организаций Самарской области;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах принудительного исполнения Российской Федерации;

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 государственных медицинских организаций 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 «Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах принудительного исполнения Российской Федерации»:

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.

3.2.1 Право преимущественного приема на обучение предоставляется детям категории «Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с полнородными и неполнородными братьями и (или) сестрами, обучающимися в том же ДОУ»:

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные 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 полнородные и неполнородные 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 полнородные и неполнородные братья и/или сестры ребенка.

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

3.3. 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной

территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- 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;
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений. После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается Расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение и перечень представленных при приеме документов.

3.4. 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.

3.5. Для зачисления в Бюджетное учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест), дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.6. 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;
- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт Бюджетного учреждения с указанными в п. 3.8 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.

3.10. 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.

3.11. Заявление о приеме представляется в Бюджетное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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.

3.12. 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.

3.13. 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 и муниципальной услуги.

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

3.15. 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.

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