

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 299» г.о. Самара
Протокол № _____ от «___» _____ г.

Утверждаю
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 299» г.о. Самара
от _____ № _____
Л.Ф.Филатова
Вступает в силу с _____

ПРАВИЛА приема детей на обучение
в муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 299»
городского округа Самара.

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила приема детей на обучение (далее Правила) определяют правила приема граждан в городском округе Самара в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 299» городского округа Самара (далее Бюджетное учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны 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»
- Приказа Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок 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»;
- Постановления Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. № 513, от 15.02.2018 г. № 86 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. № 692 «Об утверждении административного регламента образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара».

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» и другими законодательными актами.

1.4. Правила приема в Бюджетное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.5. Правила приема в Бюджетное учреждение должны 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 3 лет до 7 лет.

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

2. 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 Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «О внесении изменений в 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», утвержденным постановлениями Администрации городского округа Самара № 513 от 27.04.2016 г. и № 86. от 15.02.2018 г.

Результат административной процедуры – регистрация ребенка в электронном реестре. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача Заявителю автоматически сформированного и распечатанного Обращения. Заявитель может посредством сети Интернет самостоятельно отслеживать состояние своего Обращения.

2.2. Воспитанники, посещающие Бюджетное учреждение, могут быть поставлены на учет в другие дошкольные образовательные учреждения в

следующих случаях:

- если воспитанники, находящиеся в дошкольном образовательном учреждении и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в дошкольное образовательное учреждение или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- если воспитанники, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в дошкольное образовательное учреждение или группы оздоровительной, компенсирующей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- отсутствия в Бюджетном учреждении групп для детей от 3 до 7 лет.

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 Административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

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. Бюджетное учреждение информирует родителей (законных представителей) о распределении свободных мест в соответствии с порядком установленным Административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

2.7. 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, которые определены приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и Административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

2.9. Перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия в случае, если заявитель не предоставил такие документы, определен Административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

2.10. После приема документов в Бюджетное учреждение заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Зачисление детей в Бюджетное учреждение по итогам ежегодного распределения свободных мест на новый учебный год осуществляется не позднее 31 августа.

2.12. Если после ежегодного распределения свободных мест родители (законные представители) ребенка не обратились в Бюджетное учреждение в срок до 1 сентября для заключения договора об образовании, то специалист Бюджетного учреждения приостанавливает обработку заявления. Для повторного участия в распределении свободных мест родители (законные представители) ребенка обращаются в МАУ «МФЦ».

2.13. Право на внеочередное предоставление места в Бюджетное учреждение имеют:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 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;
- 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;
- 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;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- 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.

2.14. Право на зачисление детей в Бюджетное учреждение не позднее месячного срока с момента обращения имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

2.15. Право первоочередного приема в Бюджетное учреждение имеют:

- дети из многодетных семей;
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети-инвалиды;
- дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации;
- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной

службы и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации;

- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети сотрудника, проходившего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации;
- дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в таможенных органах; дети сотрудника, проходившего службу в таможенных органах и погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в таможенных органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации;
- дети одиноких родителей (усыновителей).

2.16. Право внеочередного и первоочередного приема в Бюджетное учреждение возникает в период распределения свободных мест в Бюджетное учреждение воспитанниками или при наличии вакантных мест в Бюджетном учреждении.

2.17. Порядок распределения свободных мест в Бюджетное учреждение определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе Бюджетного учреждения.

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

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

3. Правила 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»

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 ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- программа обучения;
- группа зачисления;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- законный представитель ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.6. Для приема в Бюджетное учреждение родители (законные представители) предъявляют также:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- справку о регистрации ребенка по месту жительства либо месту пребывания в городском округе Самара.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Требование предоставления иных документов для приема детей в Бюджетное учреждение не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Бюджетном

учреждении на время обучения ребенка.

3.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Бюджетное учреждение посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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.

3.9. 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.

На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

После приема документов, указанных в пунктах 3.5 и 3.6 настоящих Правил, 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.

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

3.11. Право внеочередного и первоочередного приема в Бюджетное учреждение имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

3.12. 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.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Регистрационный № _____
в журнале заявлений о приеме в
МБДОУ «Детский сад № 299»
г.о. Самара

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: г. _____
ул. _____
д. _____ кв. _____
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____
(Ф.И.О (последнее при наличии). полностью)
« _____ » _____ 20 _____ года
рождения, _____
(место рождения)

на обучение по основной /адаптированной образовательной программе дошкольного
(нужное подчеркнуть)
образования в МБДОУ «Детский сад № 299» г.о. Самара, в _____ группу.

Сведения о родителях:

Мать _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии). полностью)

Отец _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии). полностью)

Адрес фактического проживания ребенка _____

С уставом учреждения, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен (а). _____ / _____

Подпись (Расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись (Расшифровка подписи)

Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ	№п /п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ
1	Копия свидетельства о рождении ребенка для выплаты компенсаций		5	Справка о регистрации родителей (иногородние граждане)	
2	Копия паспорта родителя ребенка (Документ подтверждающий законность прав ребенка)		6	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. (иностранные граждане)	

3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		7	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием (при ее наличии)-оригинал/копия	
4	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии				

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____ / _____

Приложение №2

Приложение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 299» г.о. Самара Л.Ф.Филатовой
от _____

(Фамилия, имя, отчество)

место проживания заявителя (родителя, законного представителя)

Номер телефона _____

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

1. Фамилия, имя, отчество ребенка.
2. Дата рождения ребенка.
3. Данные свидетельства о рождении (серия, номер, место регистрации)
4. Место рождения ребенка (город/село, район, улица, дом, квартира)
5. Наличие льготы.
6. Фамилия, имя, отчество заявителя (родителя, законного представителя), паспортные данные.
7. Место проживания заявителя (родителя, законного представителя).
8. Телефон (домашний, мобильный)

Целью обработки персональных данных является обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

1. Сбор и анализ.
2. Систематизация.
3. Накопление.
4. Хранение.
5. Уточнение (уточнение, изменение).
6. Использование.
7. Передача неопределенному кругу лиц.
8. Размещение информации на сайте Департамента образования администрации городского округа Самара.
9. Уточнение.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных:

- с использованием средств автоматизации
- без использования средств автоматизации
- смешанным способом

при участии и при непосредственном участии человека.

Срок действия согласия : на период нахождения ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Заявитель
Подписью заверяю, что предоставленная мною информация верна и точна.

(Подпись) / _____ (ФИО)

Заведующий
Подписью заверяю, что мною принято данное согласие.

(Подпись) / Филатова Л.Ф.
(ФИО)

Приложение №3

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 299» городского округа Самара**

**РОССИЯ, 443080, г. САМАРА, ул. Ивана Булкина 77 «А»
тел.: (846) 224-07-47 факс: (846) 224-07-47 e-mail: filatova299@mail.ru**

**Расписка
о принятии документов**

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

уведомляем Вас, что администрацией МБДОУ «Детский сад № 299» г.о. Самара были приняты следующие документы:

1. Заявление о приеме № _____ от _____, _____ кол-во листов.
2. Направление от _____, _____ кол-во листов.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка _____ кол-во листов.
4. Оригинал/Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства ____ кол-во листов.
5. Согласие на обработку персональных данных _____ кол-во листов.
6. Оригинал медицинской карты _____ кол-во штук.
7. Копия паспорта родителя (законного представителя) _____ кол-во листов.
8. Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием (при ее наличии) - оригинал/копия от _____ № _____, _____ кол-во листов.
9. _____
10. _____

Контактные телефоны для получения информации: 8(846) 224-07-47

Всего принято документов _____ на _____ кол-во листов.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

М.П.

