

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 320 »
городского округа Самара
Протокол № 2 от 09.01. 2025 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 320»
городского округа Самара
_____ Халаева А.М.
Приказ № 3 от 09.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема воспитанников
в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №
320» г. о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 320» городского округа Самара (далее – Положение, МБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 года № 236 (с изменениями и дополнениями), Постановлением Администрации городского округа Самара от 03.10.2024 года № 931 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом МБДОУ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение устанавливает общие правила к процедуре и условиям осуществления приема воспитанников в МБДОУ.

2. Направление ребенка в МБДОУ

2.1. Выдача Направлений в МБДОУ в результате распределения мест в МБДОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 15 мая по 31 августа. В случае наличия свободных мест в течение учебного года (с 1 сентября по 14 мая) проводится выдача дополнительных Направлений в результате дополнительного распределения мест.

2.2. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ посредством проставления отметки в Направлении Заявитель обращается к руководителю МБДОУ с документом, удостоверяющим личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ.

2.3. Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МБДОУ Заявитель обращается в МАУ «МФЦ» с документом, удостоверяющим личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ.

2.4. Место в МБДОУ считается невостребованным в случаях:

- Неявки Заявителя в МБДОУ для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МБДОУ;
- Неявки Заявителя в МБДОУ для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в МБДОУ на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в МБДОУ) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ;
- Не предоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное, первоочередное и преимущественное получение для ребенка места в МБДОУ, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ;
- Не предоставления Заявителем документа, подтверждающего право на предоставление для ребенка места в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

2.5. В случае не востребоваемости Заявителем предоставленного места в МБДОУ в установленные сроки специалист МБДОУ приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в МБДОУ с момента обращения Заявителя с документами, в МАУ "МФЦ" и подтверждения необходимости предоставления для ребенка места в МБДОУ.

2.6. Результат административной процедуры - письменное подтверждение Заявителем своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МБДОУ.

2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о согласии (несогласии) с предоставленным для ребенка местом и личная подпись Заявителя в Направлении на зачисление в МБДОУ.

3. Правила приема детей на обучение в МБДОУ

3.1. Прием детей на обучение в МБДОУ осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

3.2. Прием детей на обучение в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Прием ребенка в МБДОУ осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга).

3.4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в российской Федерации» и лица без гражданства в Российской Федерации.

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение № 1):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.6. Для зачисления ребенка в МБДОУ родитель (законный представитель) обязан представить 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в городском округе Самара или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка в городском округе Самара;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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 предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

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

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

3.9. Для зачисления ребенка в МБДОУ в порядке перевода родитель (законный представитель) обязан представить:

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- личное дело обучающегося (полученное в МОО, из которой ребенок отчислен в порядке перевода).

3.10. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема

заявлений о приеме в МБДОУ.

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

Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личное дело состоит из следующих документов:

- заявление о зачислении;
- направление;
- личное дело (оригинал) для детей, зачисляемых в порядке перевода из других детских садов;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (копия/оригинал);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (оригинал);
- документ, подтверждающий установление опеки;
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- свидетельство о регистрации ребенка месту жительства либо месту пребывания в городском округе Самара (при отсутствии документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка), (копия/оригинал);
- согласие на обработку персональных данных, заполненные обоими родителями.

3.11. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.12. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети интернет.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.14. Право внеочередного приема в МБДОУ имеют дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью (часть 8 ст.24 Федерального закона от 27.05.98 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

3.15. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей 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 с лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ, Уставом МБДОУ фиксируется в

заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4. Перечень оснований для отказа в приеме документов

4.1. Основанием для отказа в приеме документов и зачислении ребенка в ДОУ является несоответствие Заявителя требованиям, указанным в Уставе МБДОУ, Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденном Постановлением Администрации городского округа Самара» от 03.10.2024 года № 931.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ, принимается на Педагогическом совете МБДОУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается в МБДОУ на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный № _____
в журнале заявление о приеме
в МБДОУ «Детский сад № 320» г.о. Самара

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 320» г.о. Самара
Халаевой А.М.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

(родителя (законного представителя) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

«_____» _____ 20____ года
рождения, _____

(место рождения)

на обучение по основной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования
(нужное подчеркнуть)

в МБДОУ «Детский сад № 320» г.о. Самара в _____ группу,
направленность _____

Желаемый язык обучения _____

Сведения о родителях:

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

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

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

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей):

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

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).

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №320»
г.о. Самара

_____/ Халаева А.М.