

Принято:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №392»
г.о. Самара
Протокол собрания № 5
От «03» 04 2023 г.

Утверждено:
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 392»
г.о. Самара
Приказ № 50 от «03» 04 2023 г.



Согласовано советом родителей
Протокол собрания № 5
От «03» 04 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 392» городского округа Самара (МБДОУ «Детский сад № 392» г.о. Самара)

1. Общие положения

1.1. Положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 392» городского округа Самара (далее – Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 392» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г № 686, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Бюджетного учреждения.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях обеспечения приема в Бюджетное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Бюджетное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Бюджетное учреждение.

1.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в Бюджетное учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. В приеме в Бюджетное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 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 образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий государственное управление в сфере образования или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Бюджетного учреждения, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Бюджетного учреждения и официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет <http://sad392.ru/> На информационном стенде Бюджетного учреждения и официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет, размещается распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией городского округа Самара, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

1.8. В Бюджетное учреждение принимаются все граждане в возрасте от 2 до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Бюджетное учреждение (территория городского округа Самара).

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

1.10. Правила приема в Бюджетное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, Уставом Бюджетного учреждения, устанавливаются Бюджетным учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.

2. Правила приема детей в Бюджетном учреждении.

2.1. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления органа местного самоуправления, сформированного посредством автоматизированного распределения свободных мест региональной информационной системы «АСУ РСО».

2.2. Документы о приеме в Бюджетное учреждение подаются в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в

образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.3. Направление и прием в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Бюджетное учреждение представляется в орган исполнительной власти городского округа Самара на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал «ГОСУСЛУГИ» и (или) через портал «МФЦ Самарской области».

Заявление о приеме предоставляется в Бюджетное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал «ГОСУСЛУГИ» и (или) через портал «МФЦ Самарской области» (приложение 1).

2.4. В заявлении для направления и (или) приема в Бюджетное учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место 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.

2.5. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, выбранных для приема, и о наличии права на меры специальной поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.6. 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

2.7. Для направления и (или) приема в Бюджетное учреждение 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»):

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства –документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющимися 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 предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Бюджетное учреждение свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г.о. Самара.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Бюджетном учреждении.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Бюджетное учреждение на обучение по основной адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психологомедико-педагогической комиссии.

2.9. Требования о предоставлении иных документов для приема детей в Бюджетное учреждение не допускается.

2.10. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и копии документов, регистрируются заведующим Бюджетным учреждением или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение (приложение 2)

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Бюджетного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне представленных документов (приложение 3).

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, после подтверждения родителем (законного представителя) необходимости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в п. 2.7. настоящего Положения, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий Бюджетным учреждением 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 Бюджетного учреждения. На официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приложение 4).

2.14. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей,

нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

2.16. Примерная форма заявления (приложение 1) размещается Бюджетным учреждением на информационном стенде и официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Бюджетного учреждения, осуществляющих прием детей в Бюджетное учреждение.

3.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Бюджетного учреждения, осуществляющих прием детей в Бюджетное учреждение, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Департаменте образования городского округа Самара, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

Итого пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

5 (пять)

(листов)

(цифрой и прописью)

Заведующий ДОУ

Стефанова О.В.
(инициалы, фамилия)

