

<p>Принято на Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №261» г.о. Самара</p> <p>«07» мая 2019 г. Протокол № 6</p>	<p style="text-align: right;">«Утверждаю» Заведующий МБДОУ «Детский сад №261» г.о. Самара Н.Н. Лордугина</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Приказ №47 - од от 07.05.2019 г.</p>
---	--

ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида №261» городского округа Самара,
реализующего образовательную программу дошкольного
образования**

(в редакции от 07.05.2019 г.)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №261» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение).

Разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребёнка.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок приёма в Бюджетное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения отношений в сфере дошкольного образования.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №33 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.07.2014 г. №08-859 «Об обучении детей, прибывающих с территории Украины»;
- Законом Самарской области от 25.02.2014 г. №30-ГД «О внесении изменений в Закон Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»;
- Постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015г. №34 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара»;
- Уставом МБДОУ.

1.4. Порядок приёма в Бюджетное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает приём в Бюджетное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Бюджетное учреждение (далее - закреплённая территория).

1.5. Бюджетное учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении Бюджетного учреждения за территорией городского округа Самара на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закреплении территории).

1.6. Приём на обучение в Бюджетное учреждение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приёме в Бюджетное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

1.7. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников (в том числе детей с ОВЗ) с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Бюджетным учреждением, учебно-программной документацией и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами Бюджетного учреждения, указанными в п.1.7 Порядка, в том числе через информационные системы (официальный сайт Бюджетного учреждения в сети Интернет, информационный стенд в Бюджетном учреждении) фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

Бюджетное учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) ребёнка копии документов, указанных в п.1.7 Порядка, при подаче заявления о приёме в Бюджетное учреждение. Ответственным лицом за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Бюджетного учреждения.

2. Приём воспитанников (в том числе детей с ОВЗ), впервые поступающих в Бюджетное учреждение.

2.1. Прием (зачисление) воспитанников (в том числе детей с ОВЗ) в Бюджетное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

2.2. Правила приема должны обеспечивать прием в Бюджетное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

В городском округе Самара все муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, закреплены за территорией городского округа Самара постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 № 34.

2.3. На свободные места в Бюджетное учреждение в первую очередь принимаются дети (в том числе детей с ОВЗ), проживающие на закреплённой территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного и первоочередного приема, установленного федеральным и региональным законодательством.

После этого, при наличии свободных мест, в Бюджетное учреждение могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

2.4. Приём воспитанников (в том числе детей с ОВЗ) в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Бюджетное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (в том числе детей с ОВЗ) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка (последнее - при наличии);
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается в Бюджетном учреждении на информационном стенде и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

Прием (зачисление) детей (в том числе детей с ОВЗ), впервые поступающих в Бюджетное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Прием (зачисление) детей (в том числе детей с ОВЗ) на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

Прием (зачисление) детей (в том числе детей с ОВЗ) на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Для приёма в Бюджетное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в Бюджетное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания; б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

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.

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

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

2.6. 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.

2.7. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Бюджетного учреждения или специалистом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетном учреждении.

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

Расписка заверяется подписью заведующего Бюджетным учреждением или специалиста, ответственного за прием документов, и печатью Бюджетного учреждения.

Подписью родителя (законного представителя) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с п.2.5 настоящего Порядка, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Бюджетное учреждение. Место в Бюджетном учреждении ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. Документы о приёме подаются в Бюджетное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

После приема документов, указанных в пунктах 2.5 настоящего Порядка, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Один экземпляр Договора в обязательном порядке выдается родителям (законным представителям).

2.10. В случае если родители (законные представители) в срок до 1 сентября текущего года не явились в Бюджетное учреждение для заключения Договора, то ребенок остается на учете по прежней дате подачи заявления о постановке ребенка на учет в Бюджетное учреждение.

В период проведения дополнительного распределения свободных мест в течение года (с 1 сентября по 14 мая) родители (законные представители) обязаны явиться с документами для оформления приема в Бюджетное учреждение в течение 20 рабочих дней после получения информации из Бюджетного учреждения о предоставлении ребенку места в Бюджетном учреждении.

2.11. Заведующий 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 Бюджетного учреждения в сети Интернет. На официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы,

число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение по итогам проведенного распределения свободных мест на новый учебный год осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

2.12. Правила приема граждан в МОО в части, не урегулированной Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти, Уставами МОО, определяются каждым МОО самостоятельно.

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

Право первоочередного приема в Бюджетное учреждение предоставляется в период распределения мест на следующий учебный год или при наличии свободных мест в Бюджетном учреждении.

Право внеочередного приема в Бюджетное учреждение предоставляется в течение года по мере предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих соответствующее право.

2.13. Прием детей в Бюджетное учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.15. Прием родителей (законных представителей) по вопросу распределения свободных мест в Бюджетное учреждение осуществляется заведующим еженедельно, по понедельникам с 14.00 час до 17.00 час, четвергам с 9.00 час до 12.00 час.

2.16. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Бюджетное учреждение, вносятся в Книгу учёта движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Бюджетном учреждении. Книга учёта движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Бюджетного учреждения.

2.17. На информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте в сети Интернет до начала приёма детей по распределению свободных мест размещаются:

- распорядительный акт Департамента образования Администрации городского округа Самара о закреплении образовательной организации за конкретной территорией;
- информация о сроках приёма документов;
- примерная форма заявления о приёме в Бюджетное учреждение, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приёму.

3. Порядок постановки детей на учёт для предоставления свободных мест в Бюджетном учреждении.

3.1. Постановка детей на учет для предоставления места в Бюджетном учреждении осуществляется со дня обращения родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) обращается лично с заявлением о постановке на

учет в Бюджетное учреждение в «МФЦ» и представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации при приеме воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- свидетельство о рождении ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей-инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребёнок;
- документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение (при ее наличии).

Родитель (законный представитель) имеет право выбора предпочитаемых муниципальных образовательных организаций с учетом реализуемых образовательных программ (не более пяти учреждений в порядке убывания предпочтения). В случае отсутствия вакантных мест в предпочитаемых организациях по желанию родителя (законного представителя) место ребенку может быть предоставлено в ином Бюджетном учреждении при наличии в нем вакантного места.

3.2. Родители (законные представители) вправе подать заявление о постановке на учет в Бюджетное учреждение также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В случае подачи заявления о постановке на учет через ЕПГУ или РГГУ (далее - Электронного заявления) родитель (законный представитель) даёт согласие на обработку персональных данных и получает сформированное автоматически извещение о регистрации Электронного заявления и сроке предоставления родителем (законным представителем) документов в одно из выбранных предпочитаемых Бюджетных учреждений. Срок предоставления документов, относящихся к документам личного хранения, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, в Бюджетное учреждение - не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Электронного заявления.

3.3. Прием заявления и документов либо мотивированный отказ о приеме осуществляет специалист Бюджетного учреждения, «МФЦ», ответственный за приём документов, который:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным либо сверяет документы, поданные в электронном виде с оригиналами;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в п.3.1 настоящего Порядка, удостоверившись, что:
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребёнка и родителя (законного представителя) написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4. Специалист Бюджетного учреждения, «МФЦ» делает скан-копии документов, представленных родителем (законным представителем), прикрепляет скан-копии документов к заявлению в электронном реестре. В присутствии родителя (законного представителя) автоматически (программными средствами информационной системы) формируется и распечатывается Обращение, содержащее номер, по которому родитель (законный представитель) может посредством сети Интернет самостоятельно отслеживать состояние своего заявления.

Обращение в присутствии родителя (законного представителя) регистрируется в Журнале регистрации обращений.

Специалист Бюджетного учреждения предлагает родителю (законному представителю) подписать согласие на обработку персональных данных и выдает распечатанное в присутствии родителя (законного представителя) Обращение.

3.5. Приём в Бюджетное учреждение осуществляется на основании Направления, персонально выданного на каждого ребенка и предоставленного в Бюджетное учреждение в электронном виде для письменного подтверждения родителя (законного представителя) согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в образовательной организации в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента распределения мест.

3.6. Специалист Бюджетного учреждения извещает родителя (законного представителя) о предоставленном для ребенка месте в Бюджетном учреждении в соответствии с указанным родителем (законным представителем) в заявлении способом информирования в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Списка.

3.7. Выдача Направлений в Бюджетное учреждение в результате распределения мест в образовательную организацию на новый учебный год проводится ежегодно с 15 мая по 31 августа. В случае наличия вакантных мест в течение учебного года (с 1 сентября по 14 мая) проводится выдача дополнительных Направлений в результате дополнительного распределения мест в Бюджетное учреждение.

4. Приём детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

4.1. Основанием для приёма ребёнка в Бюджетное учреждение в порядке перевода является Направление, полученное родителями (законными представителями) в результате распределения мест в Бюджетное учреждение, выданное родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.2. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Бюджетного учреждения, не допустимо.

4.3. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из МОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.4. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.5. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Бюджетного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно

уведомляет МОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4.6. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5. Основания для отчисления воспитанника из Бюджетного учреждения.

5.1. Образовательные отношения прекращаются, в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно, по основаниям, установленным в п.5.2 настоящего Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Бюджетного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Бюджетного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Отчисление воспитанника из Бюджетного учреждения может быть обжаловано родителями (законными представителями) в соответствии с законодательством.