«Принят»
Педагогическим советом МАДОУ
«Детский сад № 50» г.о. Самара

Протокол № 2 от 14.11.2024 г.

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 50» г.о. Самара
_____________ Л.А.Папилова
Приказ № 143 от 14.11.2024г.

Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 50» городского округа Самара

г.Самара, 2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 50» городского округа Самара (далее — МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации городского округа Самара от 03.10.2024 г. № 931 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее — Регламент), приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МАДОУ (далее - Устав).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступной муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее муниципальная услуга) на равных основаниях, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказание помощи семье в воспитании детей.

1.3. Данное Положение обеспечивает прием в МАДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, при этом так же обеспечивается прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (территория городского округа Самара).

1.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в „государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. Во внеочередном порядке предоставляются места:

- детям военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО, либо позднее указанного периода, но вследствии увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания полученных при выполнении задач в СВО, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, предусмотренных законами субъектов РФ, патронажную семью. (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», п.8 ст.24);

- детям сотрудников национальной гвардии, погибших (умерших)при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания полученных при выполнении задач в СВО, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, предусмотренных законами субъектов РФ, патронажную семью. (Федеральный закон от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», п.8 ст.24); - детям, указанным в п.5 ст.44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской федерации»;

- детям, указанным в п.З ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992№3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»

- детям, указанным в ч.25 ст.З5 Федерального закона от 28.12.2010 № 403 «О следственном комитете Российской Федерации».

1.6. В первоочередном порядке предоставляются места:

- детям военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, предусмотренных законами субъектов РФ, патронажную семью. (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», ч.б ст. 19) по месту жительства их семей.

- по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в ч.б ст.46 Федерального закона от 07.02.2011 № З-ФЗ «О полиции»; - детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции и детям указанным в ч. 14 ст 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

1.7. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.8.Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ осуществляется по направлению Департамента образования городского округа Самара посредством использования региональных информационных систем.

1.10. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением осуществляется в формах: устного информирования (при приеме ребенка в МАДОУ и на родительских собраниях), письменного информирования (размещение Положения на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет, на информационном стенде).

II. Общие сведения о приеме заявлений и постановке на очередь в МАДОУ

2.1. В соответствии с Регламентом процедура предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее - муниципальная услуга) осуществляется:

- муниципальным автономным учреждением городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее — МАУ «МФЦ») в части приема заявлений и постановки на учёт (на очередь) в электронном реестре;
- Департаментом образования Администрации городского округа Самара (далее — Департамент образования) в части распределения свободных мест;
- МАДОУ в части зачисления детей.

2.2. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица законные представители получателя муниципальной услуги, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей. Заявителем может быть уполномоченный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги, к числу которых относятся: законный представитель несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги (один из родителей, опекунов, усыновителей) (далее — Заявитель).

Заявитель вместе с заявлением для постановки ребенка, нуждающегося в предоставлении места в МАДОУ, в МАУ «МФЦ» представляет 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»; - Документ,подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
- Свидетельство о регистрации ребеща по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (при отсутствии - документ,

содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка).

- Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (представляется: родителями (законными представителями) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);

- Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации.

Ш. Подтверждение Заявителем своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МАДОУ

3.1 Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в МАДОУ посредством проставления отметки в Направлении Заявитель обращается к заведующему МАДОУ с документами, указанными в пункте 4.6. настоящего Положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребёнка месте в МАДОУ.

3.2. Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МАДОУ Заявитель обращается в МАУ «МФЦ» с документами, указанными в пункте 4.6. настоящего Положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МАДОУ.

3.3. Специалист МАУ «МФЦ» формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление. Заявитель проставляет в Направлении отметку о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МАДОУ.

3.4. Специалист МАУ «МФЦ» делает скан-копию Направления с отметкой о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МАДОУ, прикладывает ее к Заявлению и восстанавливает Заявление в электронном реестре, внося в него необходимые изменения,

3.5. При невостребованности Заявителем предоставленного для ребенка места в МАДОУ первоначальная дата учета и регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре не изменяется. Невостребованное Заявителем место в МАДОУ предоставляется следующему по очереди ребенку, зарегистрированному в электронном реестре и нуждающемуся в соответствующем месте в МАДОУ.

3.6. Место в МАДОУ считается невостребованным в случаях:

- неявки Заявителя в МАДОУ для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ре енка местом в МАДОУ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МАДОУ;

- неявки Заявителя в МАУ «МФЦ» для письменного подтверждения несогласия с предоставленным для ребенка местом в МАДОУ в течении 10 (десяти) рабочих

дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МАДОУ;
- неявки Заявителя в МАДОУ для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в МАДОУ на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в МАДОУ) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в МАДОУ;
- проставления отметки в Направлении о несогласии с предоставленным для ребенка местом в МАДОУ (оформляется при обращении в МАУ «МФЦ»);
- не предоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное, первоочередное и преимущественное получение для ребенка места в МАДОУ, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МАДОУ;
- не предоставления Заявителем документа, подтверждающего право на предоставление для ребенка места в группах комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в МАДОУ.
3.7. В случае письменного подтверждения Заявителем своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МАДОУ желаемая дата зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее — МОО) переносится в электронном реестре специалистом МАУ «МФЦ» на другую желаемую дату зачисления в МОО по выбору Заявителя и ребенок принимает повторное участие в распределении мест в МОО.
3.8. Во всех остальных случаях невостребованности Заявителем предоставленного места в МАДОУ в установленные Регламентом сроки специалист МАДОУ приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в МОО с момента обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 4.6 настоящего Положения, в МАУ «МФЦ» и подтверждения необходимости предоставления для ребенка места в МОО. В данном случае специалист МАУ «МФЦ» восстанавливает Заявление в электронном реестре, внося в него необходимые изменения, и переносит желаемую дату зачисления в МОО на другую желаемую дату зачисления в МОО по выбору Заявителя.

IV. Зачисление ребенка в МАДОУ

4.1. Для зачисления ребенка в МАДОУ Заявитель обращается к заведующему МАДОУ не позднее 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в МАДОУ на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в МАДОУ) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в МАДОУ.

4.2. 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.

4.3. Документы о приеме подаются в МАДОУ «Детский сад № 50» г.о.Самара.

4.4. Основанием для начала процедуры зачисления является обращение Заявителя с заявлением о приеме, либо с заявлением о приеме в порядке перевода, а также подписание Заявителем согласия на обработку персональных данных и представление пакета документов:

- Направление в МАДОУ;

- 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»;

- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (при отсутствии - документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка).
- Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (представляется: родителями (законными! представителями) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации;

4.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

4.6. 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.

4.7. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4.8. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.9. МАДОУ при приеме воспитанника знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми МАДОУ, 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 официальный сайт МАДОУ по адресу: https://sad-50.ru/, с условиями Договора об образовании.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие законного представителя на фото- и видеосъемку ребенка и дальнейшего использования фотографических снимков и видеоматериала.

4.11. Ребенок, родители (законные, представители) которого не представили необходимые для приема документы, остаётся на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.12. После приема документов МАДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — Договор об образовании) с Заявителем в двух экземплярах. Один экземпляр Договора об образовании выдается Заявителю, второй - остается в МАДОУ.

4.13. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет после проведения процедуры обезличивания персональных данных ребенка, с указанием реквизитов распорядительного акта, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с электронного реестра.

4.14. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные Заявителем документы.