

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара

Протокол № 6 от 24 августа 2020 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара

Т.И. Косычева  
Приказ № 86 от «25» августа 2020г.



## **Положение**

**о Порядке приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 328»  
городского округа Самара**

**г. Самара**

## 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 общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменением на 21.01.2019, приказ №33) и Постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015г. №692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями) (далее – Регламент).

Прием детей в Бюджетное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством об образовании.

1.3. 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 «О закреплении образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара».

1.4. На свободные места в Бюджетное учреждение в первую очередь принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного и первоочередного приема, установленного федеральным и региональным законодательством.

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

1.5. Прием детей на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Бюджетном учреждении свободных мест.

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

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

1.8. Прием родителей (законных представителей) по вопросу приема детей в Бюджетное учреждение осуществляется заведующим Бюджетным учреждением еженедельно, по понедельникам с 14.00 до 17.00 и по четвергам с 9.00 до 12.00.

## **2. Общие сведения о приеме заявлений и постановке на очередь в Бюджетное учреждение**

2.1. В соответствии с Регламентом постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования осуществляются:

Муниципальным автономным учреждением городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее – МАУ «МФЦ») в части приема заявлений и постановки на учет (на очередь) очередь в Бюджетное учреждение;

Департаментом образования Администрации городского округа Самара (далее – Департамент образования) в части распределения свободных мест;

Муниципальным казенным учреждением городского округа Самара «Хозяйственно-эксплуатационный центр» (далее – ХЭЦ) в части программно-технологического обеспечения сопровождения процесса распределения свободных мест;

Бюджетным учреждением в части приема и зачисления детей.

2.2. Постановка ребенка на учет для зачисления в бюджетное учреждение производится МАУ «МФЦ». Одновременно с заявлением о постановке ребенка на учет Заявителем (родитель, законный представитель ребенка) предоставляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность Заявителя;

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 ребенок;

документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение (при ее наличии).

### **3. Распределение свободных мест в Бюджетном учреждении**

3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о детях в электронном реестре и наличие свободных мест в Бюджетное учреждение.

3.2. Информацию о свободных местах руководитель Бюджетного учреждения представляет в Департамент образования с 1 апреля по 1 сентября при распределении свободных мест в Бюджетное учреждение на новый учебный год и с 1 сентября по 1 апреля в случае освобождения мест в течение учебного года.

3.3. В процессе распределения свободных мест в Бюджетное учреждение (дополнительного распределения свободных мест в Бюджетное учреждение) участвуют: Департамент образования, ХЭЦ и Бюджетное учреждение.

3.4. Распределение свободных мест в Бюджетном учреждении организуется в автоматизированном порядке. Распределение свободных мест осуществляется с учетом даты регистрации ребенка в электронном реестре, наличия у Заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в Бюджетное учреждение, возраста ребенка по состоянию на 31 августа текущего года (полного количества лет), направленности группы.

3.5. Программно-технологическое сопровождение процесса распределения свободных мест в Бюджетное учреждение обеспечивает специалист ХЭЦ.

3.6. Автоматизированное распределение свободных мест в Бюджетное учреждение проводится комиссией, действующей на основании Положения. Положение и состав комиссии утверждаются приказом руководителя Департамента образования.

3.7. Комиссия по распределению свободных мест в Бюджетное учреждение осуществляет контроль за соблюдением процедуры распределения свободных мест в Бюджетное учреждение в соответствии с положениями Регламента. Выявленные нарушения процедуры распределения свободных мест в Бюджетное учреждение оформляются протоколом. На основании протокола специалист ХЭЦ в течение 1 (одного)

рабочего дня устраняет причины выявленного несоответствия, и затем проводится повторное распределение свободных мест в Бюджетное учреждение. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный в электронном виде список детей, распределенных на свободные места в Бюджетное учреждение (далее – Список).

3.8. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.9. Специалист ХЭЦ направляет в Бюджетное учреждение в электронном виде Список для информирования Заявителей в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня распределения свободных мест.

#### **4. Выдача Заявителю Направления в Бюджетное учреждение**

4.1. Специалист Бюджетного учреждения получает в электронном виде Список для письменного подтверждения Заявителем согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении.

4.2. Специалист Бюджетного учреждения извещает Заявителя о предоставленном для ребенка месте в Бюджетном учреждении в соответствии с указанным Заявителем в заявлении способом информирования в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Списка.

4.3. Специалист Бюджетного учреждения информирует Заявителей о результатах распределения свободных мест в Бюджетном учреждении с указанием следующей информации:

номера Бюджетного учреждения, в котором предоставлено место для ребенка;  
сроков обращения в указанное Бюджетное учреждение для письменного подтверждения согласия с предоставленным местом;

сроков обращения в МАУ «МФЦ» для письменного подтверждения несогласия с предоставленным местом;

перечня документов, необходимых для получения направления.

4.4. Заявитель может ознакомиться с результатами распределения свободных мест в Бюджетном учреждении в сети Интернет.

4.5. В случае согласия с предоставленным местом для ребенка в Бюджетном учреждении Заявитель обращается в Бюджетное учреждение, в котором предоставлено место. Специалист Бюджетного учреждения формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление в Бюджетное учреждение.

4.6. Для получения направления в Бюджетное учреждение необходимы следующие документы:

документ, удостоверяющий личность Заявителя;

свидетельство о рождении ребёнка;

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 ребенок;

документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение (при ее наличии).

4.7. Выдача Направлений в Бюджетное учреждение в результате распределения мест в Бюджетное учреждение 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 в Бюджетном учреждении.

## **5. Подтверждение Заявителем своего согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении**

5.1. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении посредством проставления отметки в Направлении Заявитель обращается к руководителю Бюджетного учреждения с документами, указанными в пункте 4.6. настоящего Положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в Бюджетном учреждении.

5.2. Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в Бюджетном учреждении 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 Бюджетном учреждении.

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

5.4. Специалист МАУ «МФЦ» делает скан-копию Направления с отметкой о несогласии с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении, прикладывает ее к Заявлению и восстанавливает Заявление в электронном реестре, внося в

него необходимые изменения.

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

5.6. Место в Бюджетном учреждении считается невостребованным в случаях:

неявки Заявителя в Бюджетное учреждение для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в Бюджетном учреждении;

неявки Заявителя в МАУ «МФЦ» для письменного подтверждения несогласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в Бюджетном учреждении;

неявки Заявителя в Бюджетное учреждение для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в Бюджетное учреждение на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в Бюджетном учреждении) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении;

проставления отметки в Направлении о несогласии с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении (оформляется при обращении в МАУ «МФЦ»);

не предоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение для ребенка места в Бюджетном учреждении, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении.

5.7. В случае неявки Заявителя в Бюджетное учреждение в установленные настоящим Положением сроки специалист Бюджетного учреждения приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в Бюджетном учреждении с момента обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 4.6. настоящего Положения в МАУ «МФЦ» и подтверждения необходимости предоставления для ребенка места в Бюджетном учреждении, при этом дата регистрации ребенка в электронном реестре остается прежней.

5.8. В случае непредставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение для ребенка места в Бюджетном учреждении специалист Бюджетного учреждения приостанавливает обработку Заявления.

Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в Бюджетном учреждении с момента обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 4.6. настоящего Положения, в МАУ «МФЦ». Специалист МАУ «МФЦ» восстанавливает Заявление в электронном реестре, внося в него необходимые изменения.

## **6. Правила приема (зачисления) детей на обучение в Бюджетное учреждение**

6.1. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании Направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по дошкольному образованию.

6.2. 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 (последнее - при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

Примерная форма заявления (приложение №1 к настоящему Положению) размещается Бюджетным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

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

6.3. Для приема в Бюджетное учреждение родители (законные представители), проживающие на территории городского округа Самара, предъявляют также:

свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);



свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или 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.

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

6.5. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Бюджетным учреждением или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о получении документов (приложение №2 к настоящему Положению), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне представленных документов.

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

6.7. После приема документов, указанных в пунктах 6.2. настоящего Положения, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

6.8. 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.

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

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

6.10. Бюджетное учреждение 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 и их родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Бюджетного учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников 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.

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

## **7. Перечень граждан, имеющих право внеочередного и первоочередного приема**

7.1. Перечень граждан, имеющих право внеочередного и первоочередного приема в муниципальные дошкольные образовательные организации, указаны в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, в

приложении №1 к Регламенту, а также в Законе Самарской области от 16.07.2004г. №122-ГД (с изменениями).

7.2. Перечень граждан, имеющих право внеочередного приема в Бюджетное учреждение:

1). 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.

Основание: Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», статьи 13, 14.

2). Дети прокуроров.

Основание: Федеральный закон от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 44.

3). Дети судей.

Основание: Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», статья 19.

4). Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

Основание: Федеральный закон от 26.11.1998г. №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

Основание: Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000г. № 229.

5). 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.

Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей 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».

6). 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.

Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации».

7). Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении.

Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

8). Дети сотрудников Следственного комитета.

Основание: Федеральный закон от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации».

9). 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.

Основание: Закон Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД (в редакции от 17.03.2014г. № 30-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

7.3. Право на зачисление детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения имеют дети граждан, уволенных с военной службы. Основание: Федеральный закон.

7.4. Перечень граждан, имеющих право первоочередного приема :

1). Дети из многодетных семей.

Основание: Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закон Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

2). Дети, один из родителей которых является инвалидом.

Основание: Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

3). Дети-инвалиды.

Основание: Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

4). Дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе.

Основание: Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральный закон от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

5). 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.

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции».

6). 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.

Основание: Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции».

7). 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.

Основание: Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

8). 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 социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.

Основание: Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

9) 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

Основание: Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

10). 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.

Основание: Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

11) Дети одиноких родителей (усыновителей).

Основание: Закон Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД (в редакции от 17.03.2014г. № 30-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

(Для целей, установленных указанным законом, используется понятие одинокий родитель (усыновитель) - лицо, которое в единственном числе осуществляет права и обязанности родителя в связи с отсутствием у ребенка второго родителя: если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери; по причине смерти родителя, признания родителя безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), лишенным родительских прав, объявления родителя умершим).

12). Дети медицинских работников государственных медицинских организаций Самарской области и расположенных на территории Самарской области федеральных медицинских организаций, замещающих должности врачей или среднего медицинского персонала, и оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе, скорую специализированную медицинскую помощь.

Основание: Закон Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД (в редакции от 11.03.2020г. №28-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

7.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение в Бюджетное учреждение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования при условии, что в Бюджетном учреждении обучаются их братья и (или) сестры.

Основание: п.3.1 ст.67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (в редакции закона от 02.12.2019г. №411-ФЗ).

### **8. Ответственность и порядок обжалования решений о распределении свободных мест и приеме в Бюджетное учреждение**

8.1. Ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов при распределении свободных мест в Бюджетном учреждении и приеме детей в Бюджетное учреждение возлагается на заведующего Бюджетным учреждением.



Приложение 1 к Положению о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №328» городского округа Самара

Заведующей  
МБДОУ «Детский сад № 328» г.о. Самара  
Косычевой Татьяне Ивановне  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка полностью)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребёнка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка)

Регистрация ребенка по месту жительства \_\_\_\_\_

на обучение по основной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования/создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида в общеразвивающую \_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_\_ МБДОУ «Детский сад № 328» г.о. Самара. Организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке. Режим пребывания ребенка: с \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Постановлением от 27.01.2015 г. № 34 «О закреплении МОУ г.о. Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией г.о. Самара», с информацией о приеме воспитанников, о сроках приема документов, с основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад №328» г.о. Самара, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями участников образовательного процесса, правилами внутреннего распорядка воспитанников, условиями договора ознакомлен(а), в т.ч. через информационные системы общего пользования (официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 328» г.о. Самара в сети Интернет (<https://www.mdou328.ru/>), официальный стенд учреждения, а также даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(подпись законного представителя в ознакомлении с указанными документами)

Сведения о родителях:	мать	отец
-----------------------	------	------

Фамилия имя отчество		
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
Адрес электронной почты, номер телефон (при наличии) родителей (законных представителей ребенка)		

*Дополнительная информация: указывается фамилия(-ии), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и сестер*

---



---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*дата подачи заявления                                  подпись                                  расшифровка*

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись
		Косычева Т.И.	



Приложение № 3 к Положению о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №328» городского округа Самара

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 328» городского округа САМАРА**  
Россия, 443076, г. Самара, ул. Партизанская, д. 204, тел.: (846) 261-87-30  
e-mail: [mdou328@mail.ru](mailto:mdou328@mail.ru) ; <http://www.mdou328.ru>

**Расписка в получении документов при зачислении ребёнка в МБДОУ "Детский сад № 328" г.о. Самара**

Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад общеразвивающего вида № 328" городского округа Самара в лице

заведующей Косычевой Татьяны Ивановны  
от заявителя   
при приеме ребенка   г.р.  
Фамилия, имя, отчество ребёнка (дата рождения ребёнка)

в МБДОУ "Детский сад № 328" г.о. Самара получены следующие документы:

№ п/п	Наименование (вид) документа	Форма предоставления документа (оригинал/ копия), кол-во листов		Реквизиты документа
1	Заявление	оригинал	1	№ <input type="text"/>
2	Направление в МОО	оригинал	1	№ <input type="text"/>
3	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	копия	1	паспорт (серия, №) <input type="text"/>
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1	<input type="text"/>
5	Документ, подтверждающий льготу родителей (зак. пред-лей), при ее наличии		0	нет
6	Документ о регистрации ребенка по месту жительства либо месту пребывания	копия	1	Свидетельство/справка <input type="text"/>
7	Медицинское заключение (мед. карта)	оригинал		

Всего документов:  на  л.

+ Медицинская карта воспитанника  шт.

Регистрационный номер заявления в Журнале регистрации заявлений в МОО

При приеме документов представленные копии сверены с оригиналами.

**Документы принял:**

**Документы сдал Заявитель:**

Косычева Т.И.

МП	Подпись	Дата:	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата:	Фамилия, имя, отчество
		<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>

Приложение №5 к Положению о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №328» городского округа Самара

### Согласие на обработку персональных данных

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 328»

г.о. Самара  
(сокращенное наименование МБДОУ по Уставу)

Косычевой Т.И.

(ФИО заведующего)

443076, г. Самара, ул. Партизанская, 204

(юридический адрес МБДОУ)

от \_\_\_\_\_,  
(ФИО заявителя)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес заявителя)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные: серия, номер, выдан (кем, когда))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с ФЗ РФ 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;
- 2) адрес регистрации по месту жительства;
- 3) адрес фактического проживания;
- 4) дата рождения;
- 5) место рождения;
- 6) гражданство;
- 7) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 8) место работы;
- 9) должность;
- 10) контактные данные физического лица (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты);
- 11) сведения о льготах (данные документов, подтверждающих льготы).

**Цель обработки** персональных данных: обеспечение деятельности в области образования, ведения учета воспитанников и родителей (законных представителей)

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

- 1) сбор;
- 2) запись;
- 3) систематизация;
- 4) накопление;
- 5) хранение;
- 6) уточнение (обновление, изменение);
- 7) извлечение;
- 8) использование;
- 9) передачу (распространение, предоставление, доступ);
- 10) обезличивание;
- 11) блокирование;
- 12) удаление;
- 13) уничтожение персональных данных

**Срок, в течение которого действует согласие:** до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть **отозвано** мной путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Положению о Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №328» городского округа Самара

## Реквизиты распорядительного акта

о зачислении воспитанников

в МБДОУ «Детский сад № 328» г.о. Самара

№ п/п	Реквизиты распорядительного акта	Возрастная группа	Число детей, зачисленных в указанную возрастную группу