

«ПРИНЯТО»
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 333»
г.о. Самара
Протокол № 2
«28» января 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 333»
г.о. Самара
Грандова Т. А.
«28» января 2019 г.



**Положение о порядке приема по обучению образовательным
программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 333»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 333» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

— Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказ Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 32),

— Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 21.01.2019),

— Постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. № 513 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

— Постановлением Администрации городского округа Самара 15.02.2018 № 86 "О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 07.07. 2015 № 692 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

— Постановлением Администрации городского округа Самара 10.06.2019 № 352 "О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 07.07. 2015 № 692 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

— Постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 г. № 34 «О закреплении образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара»

— Уставом МБДОУ «Детский сад № 333» г.о. Самара

Прием детей 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.

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Бюджетное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа Самара, 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 27.01.2015г. № 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 (*Приложение № 1*).

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

1.5. Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в Бюджетное учреждение устанавливается в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

1.6. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

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

1.8. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуются на дому или в медицинских организациях.

1.9. 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.

2. Распределение свободных мест

2.1. Распределение свободных мест в Бюджетном учреждении осуществляется в рамках муниципальной услуги «Распределение свободных мест в МОО», порядок предоставления которой утвержден Административным регламентом, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07. 2015 № 692 "Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 27.04.2016 г. № 513 , 15.02.2018 № 86 ,10.06.2019 № 352)

2.2. В процессе распределения свободных мест в Бюджетное учреждение (дополнительного распределения свободных мест) участвуют: Департамент образования, ХЭЦ и Бюджетное учреждение (далее - Участники процесса распределения свободных мест).

2.3. Распределение свободных мест в Бюджетное учреждение 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, возраста ребенка по состоянию на 1 сентября текущего года (полного количества лет), направленности группы.

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

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

2.4. Результатом выполнения административной процедуры является сформированный в электронном виде список детей, распределенных на свободные места в Бюджетное учреждение (далее - Список).

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

2.5. Специалист Бюджетного учреждения получает в электронном виде Список для письменного подтверждения Заявителем согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в Бюджетное учреждение.

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.

Специалист Бюджетного учреждения информирует заявителей о результатах распределения свободных мест 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 зачисления в Бюджетное учреждение

Заявитель может ознакомиться с результатами распределения свободных мест в Бюджетное учреждение в сети Интернет (<https://es.asurso.ru>).

В случае согласия с предоставленным местом для ребенка Заявитель обращается в Бюджетное учреждение, в котором предоставлено место для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО посредством проставления отметки в Направлении. Заявитель обращается в Бюджетное учреждение с документами, указанными в пункте 4.1. настоящего Положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является личная подпись Заявителя на полученном Направлении с отметкой о согласии (несогласии) с предоставленным местом, копия подписанного Направления выдается Заявителю.

Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МОО Заявитель обращается в МАУ «МФЦ» с документами, указанными в пункте 4.1. настоящего Положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО.

2.6. 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 Бюджетное учреждение.

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

Место в Бюджетном учреждении считается не востребованным в случаях:

- неявки Заявителя в Бюджетное учреждение для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетное учреждение 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) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении;
- непредоставления 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 Бюджетное учреждение.

2.8. В случае письменного подтверждения Заявителем своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в МОО желаемая дата зачисления в МОО переносится в электронном реестре на сентябрь следующего календарного года специалистом МАУ «МФЦ» ребенок принимает повторное участие в распределении мест после сентября текущего календарного года.

Во всех остальных случаях невостребованности Заявителем предоставленного места в МОО в установленные настоящим Регламентом сроки специалист МОО приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в МОО с момента обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 4.1. 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 1 сентября следующего календарного года.

3. Прием в Бюджетное учреждение

3.1. Прием (зачисление) ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании Направления, полученного Заявителем в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», порядок предоставления которой утвержден Административным регламентом, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 № 692 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 27.04.2016 г. № 513, 15.02.2018 № 86, 10.06.2019 № 352).

Заявителем может быть уполномоченный представитель ребенка, к числу которых относятся:

- законный представитель (один из родителей, опекунов);
- лицо, действующее от имени законного представителя ребенка на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Заявитель обращается лично в Бюджетное учреждение в приемные дни (понедельник: с 14.00 до 17.00; четверг: с 9.00 до 12.00) и представляет пакет документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, относящихся к документам личного хранения.

3.3. Специалист Бюджетного учреждения, ответственный за прием документов, проверяет наличие Направления ребенка в Бюджетное учреждение.

При наличии Направления специалист Бюджетного учреждения, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых Документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, удостоверяясь, что:
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка Заявителя и/или Заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист Бюджетного учреждения уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю суть выявленных недостатков в предоставленных документах и возвращает их Заявителю для устранения недостатков.

3.5. Если все документы оформлены правильно, специалист Бюджетного учреждения регистрирует заявление (*Приложение № 2*) в установленном порядке.

3.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

Родители (законные представители) вправе подать заявление о приеме в Бюджетное учреждение также и в электронном виде в форме электронного документа с использованием информационных сетей общего пользования.

3.7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале приема заявлений о приеме Бюджетное учреждение.

После регистрации заявления Заявителям выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью заведующего Бюджетным учреждением и печатью учреждения.

3.9. Заведующий или специалист Бюджетного учреждения знакомит Заявителя с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Бюджетным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, условиями договора.

Факт ознакомления Заявителя, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме заверяется личной подписью Заявителя.

Подписью Заявителей фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. После приема документов, Бюджетное учреждение заключает Договор об образовании с Заявителем в двух экземплярах. Один экземпляр Договора об образовании выдается Заявителю, второй – остается в Бюджетном учреждении.

3.11. Заведующий Бюджетным учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора об образовании.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с электронного реестра.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные Заявителем документы.

4. Перечень документов, необходимых для зачисления в Бюджетное учреждение

4.1. Перечень документов, которые Заявитель обязан предоставить для подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров
1.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства	Оригинал и копия в 1 экз.

	Российской Федерации, заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги), и документа, подтверждающего право заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации	
2.	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал и копия в 1 экз.
3.	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	Оригинал и копия в 1 экз.
4.	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в МОО (при ее наличии)	Оригинал и копия в 1 экз.

4.2. Перечень документов, которые Заявитель обязан предоставить вместе с заявлением о приеме в Бюджетное учреждение:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров
1.	Направление в Бюджетное учреждение	Оригинал
2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, 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, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации	Оригинал и копия в 1 экз.
3.	Свидетельство о рождении ребенка	Оригинал и копия в 1 экз.

4.	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	Оригинал
5.	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в МОО (при ее наличии)	Оригинал и копия в 1 экз.
6.	Медицинское заключение	Оригинал

4.3. Перечень документов, которые Заявитель обязан предоставить вместе с заявлением о приеме в Бюджетное учреждение в порядке перевода:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма предоставления документа (оригинал/копия), количество экземпляров
1.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, 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, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации	Оригинал и копия в 1 экз.
2.	Личное дело воспитанника	Оригинал

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.

5. Ответственность и порядок обжалования решений о распределении свободных мест и приеме в Бюджетное учреждение

5.1. 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.

5.2. Родители (законные представители) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Бюджетного учреждения и заведующего Бюджетным учреждением в порядке, определенном Постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07. 2015 № 692 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 27.04.2016 г. № 513, 15.02.2018 № 86 ,10.06.2019 № 352)

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

**Перечень граждан, имеющих право внеочередного, первоочередного и
преимущественного приема детей в МБДОУ**

№ п/п	Категории граждан	Основание
Право внеочередного приема в ДОУ имеют:		
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	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	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», статья 44
3.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 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	Федеральный закон от 26.11.1998 № 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» Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24.04.2000 № 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 безвести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 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	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 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 задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов 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	Федеральный закон от 28.12.2010 № 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	Закон Самарской области от 16.07.2004 №122-ГД (в редакции от 17.03.2014 № 30-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
Право на зачисление детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения имеют:		
10.	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Право первоочередного приема в ДОУ имеют:		

11.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
12.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
13.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
14.	Дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» Федеральный Закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
15.	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	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
16.	Служащие в органах принудительного исполнения РФ	Федеральный закон от 01.10.2019 №328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения РФ и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ
18.	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	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3

	<p>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</p>	
19.	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>
20.	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>

21.	Дети одиноких родителей (усыновителей)	Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД (в редакции от 17.03.2014 № 30-ГД) «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
22.	Дети медицинских работников Самарской области	Закон Самарской области от 11.03.2020 №28-ГД «О внесении изменения в статью 2 Закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
Право преимущественного приема в ДОУ имеют		
23.	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства	Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

Регистрационный № _____ в
журнале заявлений о приеме в
МБДОУ «Детский сад № 333» г.о. Самара

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №333» г.о. Самара
Граждановой Татьяне Алексеевне

Приказ о зачислении
от «__» _____ 20__ г. № _____

От _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) полностью,
разборчиво обоих родителей (законных представителей))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____

«__» _____ 20__ г.р. _____ (Ф.И.О (последнее-при наличии) полностью)
(место рождения) на обучение по основной/адаптированной
(нужное подчеркнуть)
образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 333» г. о. Самара,
в _____ группу № _____ общеразвивающей направленности.
(возрастная группа)

Прошу организовать для моего ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка)
воспитание и обучение на родном _____ языке _____ (подпись)
(из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русского языка как родного языка)

Сведения о родителях:

Мать:

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

Отец:

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

Законный представитель ребенка:

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

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

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка:

С Уставом МБДОУ «Детский сад №333» г.о. Самара, лицензией на осуществление образовательной деятельности; с образовательными программами дошкольного образования, реализуемые МОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; с правами и обязанностями воспитанников; с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Самара; с информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования; при предоставлении муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»; условиями Договора об образовании ознакомлен (я)

Подпись _____ (Расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____ (Расшифровка подписи)