

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 36»
36»

г.о. Самара

Протокол № 7 от «23» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 63/п от «23» августа 2021 г.
Заведующего МБДОУ «Детский сад №

г.о. Самара

/Е.В. Тринбачева/



РАССМОТРЕНО:

Советом родителей

МБДОУ «Детский сад № 36»

г.о. Самара

Протокол № 2 от «23» августа 2021 г.

**Правила
приема воспитанников на обучение
в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 36»
городского округа Самара, осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее - Правила) определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее-ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 36» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение).

1.2. Правила разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Устава Бюджетного учреждения, Закона Самарской области от 16.07.2004 г. № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», постановления Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. № 513 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 07.07.2015г. № 692 «Об утверждении административного регламента образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара» (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 №513, от 15.02.2018 №86, от 06.08.2021 №558).

1.3. Прием детей в Бюджетное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

Бюджетное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Бюджетное учреждение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящими Правилами.

Бюджетное учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех 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».

Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в настоящих Правилах, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Бюджетное учреждение размещает на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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, первоочередного и преимущественного приема, установленного федеральным и региональным законодательством.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Бюджетное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

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 в Бюджетное учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психологомедико-педагогической комиссии.

1. Правила приема (зачисления) воспитанников

на обучение в Бюджетное учреждение

2.1. Прием (зачисление) воспитанников 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.

1.2. Прием (зачисление) воспитанников на обучение в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в Бюджетное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.3. Прием (зачисление) ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, посредством использования региональных информационных систем, в рамках реализации муниципальной услуги по дошкольному образованию в городском округе Самара.

2.4. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении Заявитель обращается к руководителю Бюджетного учреждения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в Бюджетном учреждении.

Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в Бюджетном учреждении Заявитель обращается в МАУ "МФЦ", в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в Бюджетном учреждении.

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.

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 Бюджетное учреждение) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении.

2.5. Прием (зачисление) в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество 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 языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.6. Примерная форма заявления размещается Бюджетным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет.

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

2.8. Родитель (законный представитель) 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, относящихся к документам личного хранения.

2.9. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет наличие Направления ребенка в Бюджетное учреждение.

2.10. При наличии Направления лицо, ответственное за прием документов:

устанавливает личность родителя (законного представителя) (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 Приложении Настоящего Положения, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;
фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства
ребенка родителя или законного представителя 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.

2.11. Для приема в Бюджетное учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих
в городском округе Самара, для зачисления ребенка в Бюджетное
учреждение дополнительно предъявляют оригинал
свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство
заявителя
(или законность представления прав ребенка);

б) родители (законные представители) детей, не проживающих в
городском округе Самара, дополнительно предъявляют свидетельство
о рождении ребенка.

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.

Для приема в Бюджетное учреждение детей,
проживающих в городском округе Самара, необходимо также
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту
пребывания в городском округе Самара или документ, содержащий сведения
о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в
городском округе Самара.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в
Бюджетное учреждение на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных
представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико
педагогической комиссии. В таком случае родители (законные
представители) предъявляют подлинник заключения соответствующей
комиссии.

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

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

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить
заявление о приеме в Бюджетное учреждение посредством федеральной

государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.13. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, 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, 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.

2.14. После приема документов, указанных в пунктах 2.10 и 2.11 настоящих Правил, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. 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 образовательной организации 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, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной приём детей в Бюджетное учреждение родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы .

2.17. 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Бюджетного учреждения 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.

2.18. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Зачисление на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

3.2. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в Бюджетное учреждение в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.3. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. При приеме заявления о приеме в Бюджетное учреждение (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Бюджетного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Бюджетным учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4. Ответственность и порядок обжалования решений о

распределении свободных мест и приеме в Бюджетное учреждение

4.1. 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.

4.2. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Бюджетного учреждения и заведующего Бюджетным учреждением в порядке, установленном законодательством РФ.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего Бюджетным учреждением не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий Бюджетным учреждением.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся Бюджетного учреждения.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся Бюджетного учреждения.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом Бюджетного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Бюджетным учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего Бюджетного учреждения. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Бюджетного учреждения.

6. Сохранение места в Бюджетном учреждении за воспитанником

6.1. Место за воспитанником, посещающим Бюджетное учреждение, сохраняется на период его отсутствия в связи с:

- заболеванием;
- карантином;
- прохождением санаторно-курортного лечения;
- отпуском родителей (законных представителей);
- иными семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

-

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Самара

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 36» городского округа Самара (МБДОУ «Детский сад №36» г.о. Самара), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация), на основании лицензии от 20 июля 2015 года № 5815, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Тринбачевой Екатерины Владимировны, действующего на основании Устава образовательной организации от 30.08.2019 № 2190, с одной стороны, и родителем (законным представителем) именуемым в дальнейшем «Заказчик»,

в

лице

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес место жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования/адаптированной образовательной программе дошкольного образования / индивидуальной программе реабилитации инвалида (нужное подчеркнуть) в группах общеразвивающей направленности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная. Язык образования _____, родной из числа языков народов России _____.

1.3. Обучать Воспитанника по программе (программам):

«Основная общеобразовательная программа-образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №36» городского округа Самара, разработанная с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой (срок освоения 4/5 года/лет) – определяет содержание и организацию образовательного процесса для детей дошкольного возраста.

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)

Другие программы:

Программа «Музыкальные шедевры» Радынова О.П. (срок освоения 4 года) - формирование основной музыкальной культуры детей дошкольного возраста.

«Цветные ладошки» Лыкова И.А. Парциальная программа художественно-эстетического развития детей 2–7 лет в изобразительной деятельности (срок освоения 5 лет) – формирование эстетического отношения к миру.

Парциальная образовательная программа «Умные пальчики: конструирование в детском саду» Лыкова И.А.

Программа «Юный эколог» Николаева С.Н. (срок освоения 3 года) – формирование начальной экологической культуры у дошкольников.

«Программа развития речи детей дошкольного возраста в детском саду» Ушакова О.С. (срок освоения 4 года) – формирование всех компонентов устной речи.

Программа «Основы безопасности детей дошкольного возраста» Авдеева Н.Н., Князева О.Л., Стеркина Р.Б. (срок освоения 2 года) – формирование у ребенка навыков разумного поведения в различных необходимых ситуациях, приобщение к здоровому образу жизни.

Программа «Физическая культура в дошкольном детстве» Полтавцева Н.В., Гордова Н.А. (срок освоения 4 года) – приобщение дошкольников к физической культуре.

Программа «Ознакомление дошкольников с окружающим и социальной действительностью» Алёшина Н.В. (срок освоения 4 года) – формирование первичных представлений об окружающем мире.

1.4 Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – пятидневная неделя в течение календарного года;

Время: с понедельника по пятницу, кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней: полный день (12 часов в день-с 07.00 ч. до 19.00 ч.) /сокращенный день (8- 10,5 часов- с ___ ч. до ___ ч.) (нужное подчеркнуть);

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании:

- направления ребенка;
- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения для детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок (при его наличии);
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- документа, подтверждающего льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение (при ее наличии), льготу по оплате.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги дополнительного образования по направленностям:

-физкультурно-спортивной;

-культурологической;

-художественно-эстетической;

-социально-педагогической.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности) на основании заключаемого с Заказчиком договора об оказании платных образовательных услуг на условиях добровольности и

необязательности получения Родителями предлагаемых услуг).

2.1.4. Самостоятельно выбирать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения воспитанников в рамках образовательной программы дошкольного образования.

2.1.5. Обследовать ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) ДООУ по инициативе родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия Заказчика. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

2.1.7. Не отдавать Воспитанника Заказчику, пришедшему в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.8. Отчислить Воспитанника в следующих случаях:

- по желанию Заказчика на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое Бюджетное Учреждение;
- в связи с достижением Воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Бюджетном Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Бюджетном Учреждении.

2.1.9. Направлять ребенка в случае необходимости для дополнительного обследования в городское муниципальное учреждение г. Самары для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Городской психолого-медико-педагогический центр диагностики и консультирования».

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Бюджетного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Бюджетном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Бюджетного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Бюджетного учреждения.

2.2.7. Давать согласие на обследование Воспитанника психологом.

2.2.8. На добровольной основе принимать участие в субботниках по благоустройству территории организованных Бюджетным учреждением, в расчистке снега.

2.2.9. Исключительно по доброй воле оказывать добровольное пожертвование путем перечисления на расчетный счет Бюджетного учреждения на развитие материальной базы Бюджетного учреждения.

2.2.10. Знакомиться с результатами диагностики и получать квалифицированную

помощь у специалистов Бюджетного учреждения.

2.2.11. Избирать и быть избранными в родительский комитет группы.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за содержание детей в Бюджетном Учреждении, согласно Федерального Закона № 207-ФЗ от 05.12.2006 г.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Бюджетного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Бюджетном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечить ребенка горячим сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития: завтрак, обед, полдник, ужин, согласно режиму дня для каждой возрастной группы и в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов для ДОУ.

Ежедневно информировать Родителя об утвержденном меню с указанием наименования, выхода блюд и стоимости набора продуктов на одного ребенка (вывешивать на стенде в здании ДОУ).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до начала нового учебного года.

Временно переводить Воспитанника в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в предпраздничные дни и другое).

2.3.12. Информировать Родителя о результативности работы с детьми через:

официальный сайт ДООУ в сети «Интернет», родительские собрания, прием администрации ДООУ, информационные стенды в здании ДООУ, консультации специалистов, и прочее.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Оказывать доврачебную помощь, а также проводить оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия.

2.3.15. В соответствии с Уставом Бюджетного Учреждения сохранять место за Воспитанником (при предъявлении соответствующих документов) в случае:

- болезни;

- прохождения санаторно - курортного лечения;

- пребывания в условиях карантина;

-отпуска Заказчика или временного отсутствия по уважительным причинам (болезнь, командировка родителей, прочее) по заявлению Заказчика;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению Заказчика.

2.3.16. Предоставлять социальные льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду, при наличии документов подтверждающих льготу.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Бюджетного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Бюджетного учреждения и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Бюджетное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Бюджетного учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Своевременно (накануне до 12.00) информировать Исполнителя о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, в целях своевременной постановки на питание.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (накануне до 9.00).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Бюджетного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18 -летнего возраста.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Бюджетное Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года, носовой платок - со специальной меткой, в летний период - головной убор.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный

Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. В соответствии Постановлением Администрации городского округа Самара №1085 от 28.12.2018 г. установлена плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в размере 150 рублей в день, включающая в себя:

- затраты на питание - 134 рубля в день, оплата которых производится родителями (законными представителями) исходя из фактического количества дней посещения ребенком образовательного учреждения;
- иные затраты - 16 рублей в день, оплата которых производится родителями (законными представителями) исходя из количества рабочих дней согласно производственному календарю независимо от количества дней пребывания ребенка в образовательном учреждении.

3.2. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательном учреждении, в размере 50 процентов от платы, указанной в пункте 3.1., для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, где один из родителей (законных представителей) получает ежемесячное пособие на ребенка в соответствии с Законом Самарской области от 16.07.2004 №122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (далее- ежемесячное пособие).

Плата, указанная в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается с месяца подачи заявления родителями (законными представителями) в образовательное учреждение при условии предоставления ими в образовательное учреждение документа, подтверждающего получение одним из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия, на период выплаты ежемесячного пособия.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательном учреждении, плата, установленная в п. 3.1, не взимается.

Освобождаются от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных учреждениях, следующие категории граждан:

- инвалиды 1 и 2 группы (оба родителя);
- занимающих должности (профессии), не отнесенные к должностям педагогических работников, в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за исключением должностей: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер.

3.3. Расчет платы Заказчика за содержание ребенка в образовательном учреждении производится ежемесячно до 15 числа с учетом категории льгот, количества дней посещения воспитанником образовательного учреждения (за питание).

Плата вносится ежемесячно на основании 2-х отдельных квитанций, выдаваемых образовательным учреждением:

- в соответствии с договором от 03.09.2018г. с КШП на поставку продуктов питания на расчетный счет поставщика продуктов питания ООО «Комбинат школьного питания» за продукты питания;
- на лицевой счет образовательного учреждения за иные расходы.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством

Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменение и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, а также по основаниям указанным в п. 2.1.7 настоящего Договора.

5.4. По требованию образовательной организации Договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более 6 месяцев в течении календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

6.Срок действия договора

6.1. Настоящий договор:

- вступает в силу с «___» _____ 202__ г. и действует до даты исполнения Воспитаннику возраста, необходимого для поступления в образовательной учреждение, реализующее общеобразовательную программу начального общего образования «___» _____ 20__ г.

7. Особые условия договора

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.7.Заказчику разъяснено содержание всех положений договора, и он не имеет не выясненных вопросов по их содержанию.

С лицензией ознакомлен(а) _____

С Уставом Бюджетного Учреждения
ознакомлен(а) _____

Со свидетельством о государственной регистрации в ЕГРЮЛ
ознакомлен(а) _____

С локальными актами, касающиеся образовательной деятельности
ознакомлен(а) _____

«Исполнитель»

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 36»
городского округа Самара.
Адрес: 443063, г. Самара,
ул.А. Матросова , 17а. т.951-23-09
данные)
ИНН/ КПП 6319057073/631901001
л/счет 043601001
РКЦ Самара г. Самара

«Заказчик»

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные

БИК 043601001

проживания)

работы, должность)

Заведующий _____ Е.В. Тринбачева
М.П.

_____ (адрес

_____ (телефон контакта, место

_____ (подпись)

Отметка о получении второго экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись _____

Регистрационный № _____
в журнале заявлений о приеме в
МБДОУ «Детский сад №36»
г.о. Самара

Приложение 2.

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
общеразвивающего вида №36» городского округа Самар
Тринбачевой Екатерине Владимировне

ФИО _____
родителя (законного представителя)
паспорт _____

Проживающего по адресу: г. _____

ул. _____

д. _____ кв. _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка

_____, (Ф.И.О.(последнее при наличии) ребенка полностью)
«___» _____ 20__ года рождения,

_____, (место рождения)

свидетельство _____ о
рождении _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования /адаптированной
образовательной программе дошкольного образования / индивидуальной программе реабилитации
инвалида (нужное подчеркнуть) в МБДОУ «Детский сад №36» г.о. Самара, в
_____ группу общеразвивающей

направленности
с режимом пребывания: с понедельника по пятницу, кроме выходных (суббота, воскресенье) и
праздничных дней: полный день (12 часов в день-с 07.00 ч. до 19.00 ч.) /сокращенный день (8-
10,5 часов-с ___ ч. до ___ ч.) (нужное подчеркнуть) с _____ 20__ года
(желаемая дата приема на обучение).

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
_____, (Ф.И.О. (последнее при наличии), полностью)

паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
контактный телефон, адрес электронной
почты: _____
Отец

_____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии), полностью)
паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
контактный телефон, адрес электронной
почты: _____
Законный представитель
ребенка _____,
(Ф.И.О. (последнее при наличии), полностью)

паспорт _____

_____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
документ, подтверждающий установление опеки (при
наличии) _____

_____,
контактный телефон, адрес электронной
почты: _____
Адрес пребывания

ребенка: _____

Адрес фактического проживания
ребенка: _____

Язык образования _____, родной из числа языков народов
России _____

С Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми ДООУ 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 информационные системы общего пользования, условиями договора об образовании ознакомлен (а):

_____ / _____

Подпись (Расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ / _____

Подпись (Расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ	№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ
1	Копия свидетельства о рождении ребенка		5	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане)	
2	Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка		6	Копия документа о льготе	

3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
4	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии		8		

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____

Приложение 3.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 36» городского округа Самара
443063, г. Самара, ул. А. Матросова, 17а тел: 951-23-09

Расписка
в получении документов от

№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ	№ п/п	Наименование документа	Отметка ДА/НЕТ
1	Копия свидетельства о рождении ребенка		5	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане)	
2	Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка		6	Копия документа о льготе	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	

4	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии		8	Заявление о приеме №	
---	---	--	---	----------------------	--

Документы принял: методист Журавлева Ж.В. _____

Дата «__» _____ 20__ г. Расписку получил

_____ / _____

подпись

расшифровка

Приложение 4.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
 к административному регламенту
 предоставления муниципальной услуги «Прием
 заявлений, постановка на учет и зачисление
 детей в образовательные организации,
 реализующие образовательную программу
 дошкольного образования»

Согласие на обработку персональных данных

от _____,
 зарегистрированного по адресу: _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных МАУ «МФЦ», МБДОУ «Детский сад №36» г.о. Самара.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, Самарской области, г.о. Самара при приеме заявлений, постановке на учет и зачислении детей в образовательные организации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:
 фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребенка;
 данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка;
 данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
 фамилия, имя, отчество ребенка;
 данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
 сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка;
 сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

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 в органы управления образованием письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5 *Перечень граждан, имеющих право внеочередного и первоочередного 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 без вести), 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.	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»</p>
16.	<p>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</p>	<p>Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»</p>
17.	<p>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</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>
	<p>прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	

18.	<p>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</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>
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.	детей 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	Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
22	Дети одиноких родителей (усыновителей)	Закон Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей»
23	Детей сотрудников, проходящих службу в органах принудительного исполнения в должности, по которой предусмотрено присвоение специального звания	Федеральный закон от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
24	Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, имеют дети, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства.	В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»