Принято

Общим собранием работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 146» городского округа Самара
Протокол № 4 от «15» 12 2016г.

Утверждено

Приказом № 51 от «15» 12 2016г.
заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 146» городского округа Самара
_____ Е.В.Набережных

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №146» городского округа Самара

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке 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 № 146» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано 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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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».

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

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Бюджетное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение. В городском округе Самара все муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, закреплены за территорией городского округа Самара постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 г. №34 «О закреплении образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара».

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

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

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

1.6. 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. 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.

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 27.04.2016 г. № 513.

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 родителей (законных представителей) 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. 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 родителей (законных представителей) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня распределения свободных мест.

2.4. Специалист Бюджетного учреждения получает в электронном виде Список для письменного подтверждения родителей (законных представителей) согласия (несогласия) с предоставленным для ребенка местом в МОО.

Специалист Бюджетного учреждения извещает родителей (законных представителей) о предоставленном для ребенка месте в Бюджетном учреждении в соответствии с указанным родителей (законных представителей) 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 которой 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.

Родители (законные представители) могут ознакомиться с результатами распределения свободных мест в Бюджетное учреждение в сети Интернет (https://es.asurso.ru).

В случае согласия с предоставленным местом для ребенка родители (законные представители) обращаются в Бюджетное учреждение, в которой предоставлено место.

Специалист Бюджетного учреждения формирует в электронном виде и выдает родителям (законным представителям) Направление в Бюджетное учреждение.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является личная подпись родителей (законных представителей) на полученном Направлении с отметкой о согласии (несогласии) с предоставленным местом, копия подписанного Направления выдается родителям (законным представителям).

2.5. 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 проводится выдача дополнительных Направлений в результате дополнительного распределения мест в Бюджетное учреждение.

2.6. При невостребованности родителями (законными представителями) предоставленного для ребенка места в Бюджетном учреждении

первоначальная дата учета и регистрации ребенка родителей (законных представителей) в электронном реестре не изменяется.

Невостребованное родителями (законными представителями) место в Бюджетном учреждении предоставляется следующему по очереди ребенку, зарегистрированному в электронном реестре и нуждающемуся в соответствующем месте.

Место в Бюджетном учреждении считается невостребованным в случаях:

- неявки родителей (законных представителей) в Бюджетное учреждение для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения родителей (законных представителей) извещения о предоставленном для ребенка месте в Бюджетном учреждении;
- неявки родителей (законных представителей) 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 родителей (законных представителей) согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении;
- не предоставления родителями (законными представителями) 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.

2.7. В случае неявки родителей (законных представителей) в Бюджетное учреждение в установленные настоящим Положением сроки специалист Бюджетного учреждения приостанавливает обработку Заявления.

2.8. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение для ребенка места в Бюджетном учреждении, специалист

Бюджетного учреждения приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в Бюджетное учреждение с момента обращения родителей (законных представителей) с документами в МАУ «МФЦ».

3. Прием в Бюджетное учреждение

3.1. Прием (зачисление) ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании Направления, полученного родителями (законными представителями) 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 27.04.2016 г. № 513.

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. Для письменного подтверждения своего согласия (несогласия) с предоставленным местом в Бюджетном учреждении родители (законные представители) 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 2.6.3.3 Регламента, относящихся к документам личного хранения.

3.3. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) о приёме ребенка в Бюджетное учреждение.

В заявлении родителей (законных представителей) указывает следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте 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.

3.4. 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 родителей (законных представителей) (проверяет документ, удостоверяющий его личность);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что: тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка родителей (законных представителей) и/или родителей (законных представителей) 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.

Родители (законные представители) предоставляют вместе с заявлением следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) 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 ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации – оригинал и копию в 1 экземпляре;
- свидетельство о рождении ребенка – оригинал и копию в 1 экземпляре;
- медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок – оригинал документа;
- документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение (при ее наличии) – оригинал и копию в 1 экземпляре.

Такие же документы предъявляют заведующему Бюджетным учреждением заявители, направившие заявление о приеме в Бюджетное учреждение в электронном виде.

3.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, специалист Бюджетного учреждения уведомляет родителей (законных представителей) о наличии препятствий для приема документов, объясняет родителям (законным представителям) суть выявленных недостатков в представленных документах и возвращает их родителям (законным представителям) для устранения недостатков.

Если все документы оформлены правильно, специалист Бюджетного учреждения регистрирует заявление в установленном порядке.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 146» г.о.Самара.

После регистрации заявления родителей (законных представителей) выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью заведующего Бюджетным учреждением и печатью учреждения.

3.6. Заведующий Бюджетным учреждением знакомит родителей (законных представителей) 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 родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение родителей (законных представителей) обращается к руководителю Бюджетного учреждения не позднее 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 родителей

(законных представителей) согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении.

Бюджетное учреждение, в лице заведующего, заключает Договор об образовании с родителями (законными представителями) в двух экземплярах.

Один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям), второй – остается в Бюджетном учреждении.

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

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет после проведения процедуры обезличивания персональных данных ребенка. После издания распорядительного акта ребенок снимается с электронного реестра детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителями (законными представителями) документы.

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. Родители (законные представители) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Бюджетного учреждения и заведующего Бюджетным учреждением в порядке, определенном 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».