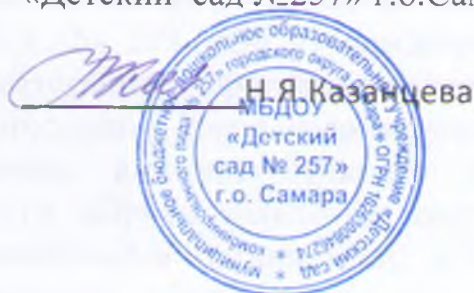


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 257» городского округа Самара  
Россия, 443028, г. Самара, поселок Мехзавод, квартал 4, дом 7. тел. 957-08-22, 957-24-71,  
факс 957-82-11, [ds257sa@mail.ru](mailto:ds257sa@mail.ru)

Принято  
Общим собранием  
работников МБДОУ  
«Детский сад № 257»  
г.о. Самара  
Протокол № 2  
от 11.05.2016г

Утверждено  
приказом № 34 от 11.05.2016г  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №257» г.о. Самара



## Порядок

приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида № 257» городского округа Самара.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 257» городского округа Самара (далее Бюджетное учреждение), определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства на равных основаниях, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, приказом Министерства образования и науки 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. №513 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – Регламент), Уставом Бюджетного учреждения.

1.2. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступной муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга), на равных основаниях, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.3. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Положением осуществляется в формах: устного информирования (при приеме ребенка в Бюджетное учреждение и на родительских собраниях), письменного информирования (размещение Положения на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет).

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

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

- МФЦ в части приема заявлений и постановки на очередь в Бюджетные организации;

- Департаментом образования Администрации городского округа Самара (далее - Департамент образования) в части распределения и зачисления детей в Бюджетные учреждения;

2.2. Для постановки ребенка на очередь в Бюджетное учреждение необходимы следующие документы:

- паспорт заявителя

- свидетельство о рождении ребенка

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок

- документ, подтверждающий льготы родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение

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

3.1. Основанием для распределения является наличие детей в электронном реестре и наличии свободных мест в Бюджетном учреждении.

3.2. Информация о наличии свободных мест предоставляется заведующим Бюджетным учреждением с 1 апреля по 31 августа при распределении свободных мест в Бюджетном учреждении на новый учебный год и с 1 сентября до 1 апреля в случае освобождения мест в течение учебного года.

3.3. В процессе распределения свободных мест в Бюджетном учреждении (дополнительного распределения свободных мест) участвуют Департамент образования, «Хозяйственно-эксплуатационный центр» (далее - ХЭЦ) и Бюджетное учреждение.

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

3.5. Программно-технологическое сопровождение процесса распределения свободных мест в Бюджетном учреждении обеспечивает специалист ХЭЦ.

Автоматизированное распределение свободных мест в Бюджетном учреждении проводится комиссией, действующей на основании Положения. Положение и состав комиссии утверждается приказом руководителя Департамента образования.

3.6. Комиссия по распределению свободных мест в Бюджетном учреждении осуществляет контроль за соблюдением процедуры распределения свободных мест в Бюджетном учреждении. Выявленные нарушения оформляются протоколом, на основании которого специалист ХЭЦ в течение 1 (одного) рабочего дня устраняет причины выявленного несоответствия, и затем проводится повторное распределение свободных мест в Бюджетное учреждение. Результатом выполнения процедуры является сформированный в электронном виде список детей, распределенных на свободные места (далее – Список). Срок выполнения процедуры по распределению свободных мест составляет не более 10 (десяти) рабочих дней.

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

#### **4. Выдача заявителю направления в Бюджетное учреждение**

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

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

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

- номера Бюджетной организации, в которой предоставлено место для ребенка;
- сроков обращения в указанную Бюджетную организацию для письменного подтверждения согласия с предоставленным местом;
- сроков обращения в МАУ «МФЦ» для письменного подтверждения несогласия с предоставленным местом;
- перечня документов, указанных в п. 2.2 настоящего положения.

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

4.4. В случае согласия с предоставленным местом для ребенка в Бюджетном учреждении Заявитель обращается в Бюджетное учреждение, в котором предоставлено место.

Специалист Бюджетного учреждения формирует в электронном виде и выдает Заявителю направление в Бюджетное учреждение.

Для получения направления в Бюджетное учреждение необходимы следующие документы:

- паспорт заявителя
- свидетельство о рождении ребенка
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей инвалидов), с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок
- документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение

4.5. 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 течении учебного года (с 1 сентября по 14 мая) проводится выдача дополнительных направлений в результате дополнительного распределения мест в Бюджетном учреждении.

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

5.1. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении посредством проставления отметки в направлении Заявитель обращается к руководителю Бюджетного учреждения с документами, указанными в п. 2.2. настоящего положения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте в Бюджетном учреждении.

5.2. Для подтверждения несогласия заявитель обращается в МАУ «МФЦ», с тем же пакетом документов, и в течении того же срока, что и при согласии. Специалист МАУ «МФЦ» формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление. Заявитель проставляет в направлении отметку о несогласии с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении.

5.3. При не востребованности Заявителем предоставленного для ребенка места в Бюджетном учреждении первоначальная дата учета и регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре не изменяется. Неостребованное Заявителем место в Бюджетном учреждении предоставляется следующему по

очереди ребенку, зарегистрированному в электронном реестре и нуждающемуся в соответствующем месте в Бюджетном учреждении.

5.4. Невостребованным место в Бюджетном учреждении считается в случаях:

- неявки Заявителя в Бюджетное учреждение для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении в течении 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 течении 10 (десяти) 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 Бюджетном учреждении на новый учебный год) в течении 10 (десяти) рабочих дней ( в период дополнительного распределения свободных мест) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом.
- проставления отметки в направлении о несогласии с предоставленным 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 Бюджетном учреждении.
- непредоставления Заявителем документа, подтверждающего право на предоставление для ребенка места в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении.

5.5. В случае неявки Заявителя в Бюджетное учреждение, в сроки установленные настоящим положением, специалист Бюджетного учреждения приостанавливает обработку заявления.

Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в Бюджетном учреждении с момента обращения Заявителя с документами, указанными в п.2.2. настоящего положения, в МАУ «МФЦ» и подтверждения необходимости предоставления для ребенка места в Бюджетном учреждении, при этом дата регистрации ребенка в электронном реестре остается прежней.

5.6. В случае непредоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение для ребенка места или подтверждающего право на предоставление для ребенка места в группах

компенсирующей направленности, специалист Бюджетного учреждения приостанавливает обработку заявления.

Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в Бюджетном учреждении с момента обращения заявителем с документами, указанными в п. 2.2 настоящего положения. Специалист МАУ «МФЦ» восстанавливает ребенка в электронном реестре, внося в заявление необходимые заявления.

## **6. Зачисление воспитанников в Бюджетное учреждение.**

6.1. Основанием для начала процедуры зачисления ребенка в Бюджетное учреждение является заявление Заявителя.

6.2. Заявитель обращается в Бюджетное учреждение в приемные дни (понедельник с 14.00 до 17.00, четверг с 9.00 до 12.00) и предоставляет следующие документы:

- направление для зачисления в Бюджетное учреждение, полученное в результате автоматизированного распределения свободных мест;
- заявление родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинского заключения о состоянии здоровья;
- дети с ограниченными возможностями здоровья (ОНР) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- дети в группы оздоровительной направленности принимаются на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования на основании медицинского заключения Самарского областного противотуберкулезного диспансера. Требование предоставления иных документов для приема воспитанников в Бюджетное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

6.3. Специалист Бюджетного учреждения после проверки предоставленных документов запрашивает их подтверждение через СМЭВ. Получив подтверждение документов и при отсутствии замечаний, заявление о зачислении регистрируется в журнале регистрации заявлений о зачислении в Бюджетное учреждение. Родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов.

6.4. Бюджетное учреждение заключает договор об образовании с Заявителем в простой письменной форме в количестве двух экземпляров.

6.5. Заявитель знакомится с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Постановлением о закреплении Учреждения за территорией г.о. Самара. Факт ознакомления с вышеуказанными документами, а также согласие на обработку персональных данных фиксируется личной подписью Заявителя.

6.6. Заведующий Бюджетным, учреждением издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Бюджетное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

6.7. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения и на официальном сайте в сети Интернет после проведения процедуры обезличивания персональных данных.

6.8. После издания распорядительного акта ребенок снимается с электронного реестра. На каждого воспитанника, зачисленного в Бюджетное учреждение заводится личное дело.