

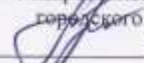
ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детского
сада комбинированного вида № 404»
городского округа Самара

протокол 2 от 11.01.2020.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детским садом комбинированного вида № 404»
городского округа Самара


Т.Н. Горшкова

Приказ от 11.01.2020, № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 404»
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 404» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение).

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

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

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Бюджетное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

В городском округе Самара все муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, закреплены за территорией городского округа Самара постановлением Администрации городского округа Самара от 27.01.2015 № 34 «О закреплении образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара».

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

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

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

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются 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.

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

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

2. Распределение свободных мест

2.1. Распределение свободных мест в Бюджетном учреждении на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 31 августа текущего года.

2.2. Распределение свободных мест в Бюджетном учреждении осуществляется комиссией по распределению свободных мест в Бюджетном учреждении (далее – Комиссия), действующей на основании положения, утвержденного заведующим Бюджетным учреждением.

2.3. Решение Комиссии оформляется протоколом. Заведующим Бюджетным учреждением издается приказ об утверждении решения Комиссии.

2.4. На основании протокола заседания Комиссии Бюджетное учреждение формирует направление на зачисление ребенка и предоставляет его на утверждение в Департамент образования Администрации городского округа Самара.

К направлению прилагаются протокол заседания Комиссии и копия приказа заведующего Бюджетным учреждением об утверждении решения Комиссии.

2.5. Заведующий Бюджетным учреждением в течение десяти рабочих дней после получения направления на зачисление ребенка информирует Заявителя о предоставлении ребенку места в Бюджетном учреждении.

2.6. В случае высвобождения мест в Бюджетном учреждении в течение учебного года (с 1 сентября по 14 мая) Комиссией проводится дополнительное распределение мест.

3. Прием в Бюджетное учреждение

3.1. Прием (зачисление) ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, полученного Заявителями 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.

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

законный представитель несовершеннолетнего (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 для ребенка местом в Бюджетном учреждении Заявители обращаются к заведующему Бюджетным учреждением с документами, указанными в пункте 3.4 и 3.5 настоящего Положения, в течение 20 рабочих дней с момента получения извещения о предоставлении ребенку места в Бюджетном учреждении.

3.3. Для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение Заявители обращаются к заведующему Бюджетным учреждением не позднее 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест на новый учебный год) либо в течение 20 рабочих дней (в период дополнительного распределения мест в Бюджетном учреждении) с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетном учреждении.

3.4. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется на основании заявления Заявителя о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение.

В заявлении Заявитель 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 Бюджетного учреждения в сети Интернет.

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

Заявители вправе подать заявление о приеме в Бюджетное учреждение также в электронном виде в форме электронного документа с использованием информационных сетей общего пользования

3.5. Заявитель обращается в Бюджетное учреждение в приемные дни, определенные в пункте 1.8 настоящего Положения, и предоставляет 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) и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации при приеме воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства - оригинал и копию в 1 экземпляре;

свидетельство о рождении ребенка - оригинал и копию в 1 экземпляре;

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

документ, подтверждающий льготы родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение (при ее наличии) - оригинал и копию в 1 экземпляре;

медицинское заключение.

Такие же документы предъявляют заведующему Бюджетным учреждением заявителя, направившие заявление о приеме в Бюджетное учреждение в электронном виде через информационные системы общего пользования.

Для приема детей в Бюджетное учреждение необходима также справка с места регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара.

3.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры

3.7. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные Заявителями, регистрируются заведующим Бюджетным учреждением или специалистом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение.

После регистрации заявления Заявителям выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью заведующего Бюджетным учреждением или специалиста, ответственного за прием документов, и печатью Бюджетного учреждения.

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

3.8. Бюджетное учреждение обязано ознакомить Заявителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности в Бюджетном учреждении, права и обязанности воспитанников.

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

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

3.9. После приема документов, указанных в пунктах 3.4 - 3.6 настоящего Порядка, Бюджетное учреждение заключает с Заявителем договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор). Один экземпляр Договора в обязательном порядке выдается Заявителю.

3.10. 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 и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет после проведения процедуры обезличивания персональных данных детей.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с электронного реестра детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

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

Случаи, когда место считается невостробованным, установлены пунктом 3.7 Административного Регламента.

В случае неявки Заявителя в Бюджетное учреждение ребенок принимает повторное участие в распределении мест в Бюджетном учреждении с момента подтверждения заявителем необходимости предоставления для ребенка места в Бюджетном учреждении по его письменному заявлению в Департамент образования Администрации городского округа Самара, при этом дата регистрации ребенка в электронном реестре остается прежней.

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, определенном постановлением № 692.