

Принято  
Общим собранием работников  
МБОУ Школы № 132 г. о. Самара  
Протокол № 3  
от « 29 » 04 20 16 г.

Утверждаю  
Директор



МБОУ Школы № 132 г. о. Самара  
Н.В.Сокур

Приказ № 196  
04 20 16 г.

**Положение**  
**о порядке приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Школа № 132 с углубленным изучением отдельных предметов**  
**имени Героя Советского Союза Губанова Г.П.»**  
**городского округа Самара**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара в дошкольное отделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 132 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Губанова Г.П.» 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 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 обеспечить 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 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 по образовательным программам дошкольного образования в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Бюджетное учреждение на обучение по адаптированным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

## **2. Распределение свободных мест**

2.1. Распределение свободных мест в Бюджетном учреждении осуществляется в рамках муниципальной услуги «Распределение свободных мест в МОО», порядок 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 Администрации г. о. Самара, ХЭЦ и Бюджетное учреждение (далее – Участники процесса распределения свободных мест).

2.3. Распределение свободных мест в Бюджетное учреждение организуется в автоматизированном порядке. Распределение свободных мест осуществляется с учетом даты регистрации ребенка в электронном реестре, наличия у Заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка, возраста ребенка по состоянию на 1 сентября текущего года (полного количества лет), направленности группы.

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

Автоматизированное распределение свободных мест в Бюджетное учреждение проводится комиссией, действующей на основании Положения. Положение и состав комиссии утверждается 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 Заявителей в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня распределения свободных мест.

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

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

Специалист Бюджетного учреждения информирует Заявителей о результатах распределения свободных мест с указанием следующей информации:

- номера Бюджетного учреждения, в которое предоставлено место для ребенка;
- сроков обращения в указанное Бюджетное учреждение для письменного подтверждения согласия с предоставленным местом;
- сроков обращения в МАУ «МФЦ» для письменного подтверждения несогласия с предоставленным местом;
- перечня документов, необходимых для зачисления в бюджетное учреждение.

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

В случае согласия с предоставленным местом для ребенка Заявитель обращается в Бюджетное учреждение, в которое предоставлено место. Специалист Бюджетного учреждения формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление в Бюджетное учреждение.

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

2.5. Выдача направлений в Бюджетное учреждение в результате распределения свободных мест в Бюджетное учреждение на новый учебный год проводится ежегодно с 15 мая по 31 августа. При наличии свободных мест в течение учебного года (с 1 сентября по 14 мая) проводится выдача дополнительных направлений в результате дополнительного распределения мест в Бюджетное учреждение.

2.6. В случае не востребованности Заявителем предоставленного для ребенка места в Бюджетное учреждение первоначальная дата учета и регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре не изменяется.

Невостребованное Заявителем место в Бюджетное учреждение предоставляется следующему по очереди ребенку, зарегистрированному в электронном реестре и нуждающемуся в соответствующем месте.

Место в Бюджетное учреждение считается невостребованным в случаях:

- неявки Заявителя в Бюджетное учреждение для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в МОО в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО;

- неявки Заявителя в Бюджетное учреждение для зачисления ребенка до 31 августа текущего года в период распределения свободных мест в МОО на новый учебный год, либо в течение 10 (десяти) рабочих дней в период дополнительного распределения свободных мест в МОО с момента письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом Бюджетное учреждение;

- не предоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение для ребенка места в Бюджетное учреждение, при письменном подтверждении согласия с предоставленным для ребенка местом в Бюджетное учреждение;

2.7. В случае неявки Заявителя в Бюджетное учреждение в установленные настоящим Положением сроки специалист Бюджетного учреждения приостанавливает обработку Заявления.

2.8. В случае не предоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение для ребенка места в Бюджетное учреждение, специалист Бюджетного учреждения приостанавливает обработку Заявления.

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

### **3. Прием в Бюджетное учреждение**

3.1. Прием (зачисление) ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании Направления, полученного Заявителем в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», порядок предоставления которой прописан административным регламентом,

утвержденным Постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. № 513.

Заявителем может быть уполномоченные представители ребенка, к числу которых относятся:

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

3.2. Заявитель обращается лично в Бюджетное учреждение в приемные дни: понедельник – с 14.00 до 17.00; четверг – с 9.00 до 12.00.

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 и регистрации 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 документов при приеме (зачислении) ребенка хранятся в Бюджетном учреждении на время обучения ребенка.

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

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

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

- устанавливает личность Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении;
- проверяет наличие всех необходимых документов, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка Заявителя и/или Заявителя написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Заявитель вместе с заявлением предоставляет следующие документы:

- документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги) 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;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания – оригинал;

- 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;

- документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в Бюджетное учреждение – оригинал и копию в 1 экземпляре;

- медицинское заключение (медицинская карта) – оригинал.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация в Журнале регистрации заявлений о зачислении в дошкольное отделение МБОУ Школы № 132 г. о. Самара.

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

Расписка заверяется подписью директора Бюджетным учреждением и печатью.

3.5. Специалист Бюджетного учреждения знакомит Заявителя с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми бюджетным учреждением, другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, условиями договора.

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

Подписью Заявителя фиксируется согласие на обработку его персональных данных и ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Бюджетное учреждение в лице руководителя заключает Договор об образовании с Заявителем в двух экземплярах. Один экземпляр Договора выдается Заявителю, другой – остается в бюджетном учреждении.

Издается распорядительный акт о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение в течение 3 (трех) дней с момента подписания Договора об образовании.

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 ребенка. После издания распорядительного акта ребенок снимается с электронного реестра детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные Заявителем 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 (зачислении) возлагается на руководителя Бюджетного учреждения.

4.2. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Бюджетного учреждения и директора Бюджетного учреждения 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».