

Принято:
Общем собрании трудового коллектива

от «___» _____ 2015г. № _____

УТВЕЖДЕНО
Приказом по МБДОУ
№ 259 г.о.Самара

от «___» _____ 2015 № _____
Заведующий МБДОУ № 259
_____ М.Ю.Воробьева

ПОЛОЖЕНИЕ

О Порядке распределения свободных мест в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 259 городского округа Самара РЕАЛИЗУЮЩЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок распределения свободных мест в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 259 городского округа Самара, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (в дальнейшем – МБДОУ № 259).

1.2. Положения разработанного в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 29.12.2012 г.ФЗ № 273 "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановления администрации городского округа Самара № 34 от 27.01.2015 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара, приказа Департамента образования администрации городского округа №519 од от 30.04.2015 года Самара, приказа № 5 от 30.04.2015 Муниципального казенного учреждения городского округа Самара «Хозяйственно-Эксплуатационного центра» и необходимо выбрать комиссию распределению свободных мест в МБДОУ детский сад № 259 городского округа Самара.

1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех детей граждан, зарегистрированных на территории городского округа Самара, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.

1.4. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования,
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из ДОУ.

1.5. Распределение свободных мест основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.6. Родители (законные представители) имеют право выбора ДОУ с учетом реализуемых образовательных программ.

1.7. ДОУ в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты.

1.8. Порядок распределения свободных мест ДОУ воспитанниками закрепляется в Уставе ДОУ.

2. Постановка детей на очередь в ДОУ

2.1. Постановка на очередь детей осуществляется в ДОУ с момента обращения родителей (законных представителей).

2.2. Дети, уже посещающие ДОУ, могут встать на очередь в другие ДОУ в следующих случаях:

- в случае Департамента образования администрации городского округа направленности, нуждаются в зачислении в ДОУ или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- в случае если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в ДОУ или группы оздоровительной, компенсирующей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

- в случае отсутствия в ДОУ групп для детей в возрасте с 3 до 7 лет.

2.3. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в ДОУ предъявляют руководителю ДОУ следующие документы:

- паспорт одного из родителей (законных представителей);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

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

- справку с места регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- копию документа, подтверждающего льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в ДОУ (при его наличии).

2.4. Постановка на очередь детей осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) **бланка** заявления (приложение N 1 к настоящему Положению).

2.5. Заявление о постановке ребенка на очередь в ДОУ регистрируется руководителем ДОУ в **Журнале** регистрации заявлений (приложение N 2 к настоящему Положению).

2.6. Руководитель ДООУ выдает заявителю **выписку** установленного образца с информацией об очередности по ДООУ (приложение N 3 к настоящему Положению).

2.7. Постановка на очередь детей, не имеющих регистрации в городском округе Самара, осуществляется на общих основаниях при наличии справки о регистрации ребенка по месту жительства на территории Российской Федерации.

2.8. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в ДООУ наравне с гражданами Российской Федерации.

2.9. По желанию родителей может осуществляться перевод очередности из одного ДООУ в другое в связи с переменой места жительства на основании **заявления** родителей (законных представителей) с сохранением очередности по дате подачи первоначального заявления о постановке на очередь (приложение N 4 к настоящему Положению).

2.10. Руководитель ДООУ 1-го числа каждого месяца предоставляет информацию о постановке детей на очередь в ДООУ, переводе очередности из одного ДООУ в другое, наличии вакантных мест, зачисленных и переведенных в ДООУ воспитанниках в департамент образования Администрации городского округа Самара для формирования единой базы данных детей, претендующих на зачисление в ДООУ.

3. Прием воспитанников в ДООУ

3.1. Руководитель ДООУ руководствуется порядком распределения свободных мест ДООУ, руководствуясь настоящим Положением и Уставом ДООУ, на основе установленной очереди, с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление детей в ДООУ.

3.2. Распределение свободных мест ДООУ на новый учебный год проводится в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

3.2.1 Распределение свободных мест ДООУ воспитанниками осуществляется комиссией.

3.2.2. Комиссия действует на основании **Положения** о Комиссии по Распределению свободных мест муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение о Комиссии по Распределению свободных мест) (приложение N 5 к настоящему Положению).

3.2.3. Решение Комиссии оформляется **протоколом** (приложение к Примерному положению о Комиссии по распределению свободных мест). На основании протокола Комиссия формирует направление на зачисление ребёнка в МБДООУ и предоставляет его на утверждение в Департамент образования Администрации городского округа Самара.

3.2.4. По итогам проведенного распределения свободных мест руководителем ДООУ 15 июня текущего года издается приказ "Об утверждении решения Комиссии по распределению свободных мест".

3.2.5. Руководитель ДООУ в течении 10 дней информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ДООУ.

3.3. Во время распределения свободных мест ДОУ с 15 мая по 15 июня текущего года перевод очередности из одного ДОУ в другое не осуществляется.

3.4. Дополнительное распределение свободных мест ДОУ проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

3.5. Прием родителей (законных представителей) по вопросу распределения свободных мест ДОУ осуществляется руководителем ДОУ еженедельно, по понедельникам, с 14.00 до 17.00.

3.6. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Зачисление воспитанников в ДОУ оформляется приказом по ДОУ на основании решения Комиссии по распределению свободных мест (при зачислении ребенка в ДОУ в порядке перевода в соответствии с [разделом 5](#) настоящего Положения решение Комиссии не требуется).

Преимущественное право при приеме в ДОУ имеют дети работников ДОУ, если это предусмотрено трудовыми договорами и локальными нормативными правовыми актами или коллективным договором.

3.8. При приеме ребенка в ДОУ руководитель ДОУ обязан знакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.9. Зачисление ребенка в ДОУ по итогам Распределения свободных мест осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

При зачислении ребенка между ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Если родители (законные представители) в срок до 1 сентября текущего года не явились в ДОУ для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в ДОУ.

3.10. Право внеочередного и первоочередного приема в ДОУ имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.10.1. Право на предоставление мест в ДОУ не позднее месячного срока с момента обращения в ДОУ имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

3.10.2. Право на предоставление мест в ДОУ в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3.11. Право внеочередного приема в ДОУ имеют:

- дети прокуроров, следователей Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации;

- дети судей;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

- 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;

- 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;

- 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.

Право внеочередного приема в ДОУ предоставляется в течение года по мере предоставления родителям (законным представителям) документов, подтверждающих соответствующее право.

3.12. Право первоочередного приема в ДОУ имеют:

- дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в [пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46](#) Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- дети-инвалиды.

Право первоочередного приема в ДООУ предоставляется в период комплектования ДООУ воспитанниками или при наличии вакантных мест в ДООУ.

3.13. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в ДООУ родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы.

3.14. Прием воспитанников в ДООУ на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.15. Право первоочередного приема в ДООУ детей работающих одиноких родителей, студентов, учащихся матерей, имевших такое право на день постановки ребенка на очередь и вставших на очередь в ДООУ до вступления в силу настоящего Положения, сохраняется до достижения ребенком 7-летнего возраста.

4. Перевод воспитанников из одного ДООУ в другое

4.1. Перевод воспитанников из одного ДООУ в другое ДООУ в связи с переездом семьи на новое местожительство может быть осуществлен руководителями ДООУ путем обмена воспитанниками соответствующего возраста или при наличии вакантных мест в ДООУ.

4.2. Перевод воспитанников осуществляется на основании [заявления](#) родителей (законных представителей) (приложение N 6 к настоящему Положению), подписанного заведующими обоих ДООУ (в 2 экземплярах), свидетельства о рождении ребенка и оформляется приказом по ДООУ.

4.3. При отсутствии вакантных мест дети, чьи родители (законные представители) подали заявление о переводе ребенка из одного ДООУ в другое, включаются в выбранном ДООУ в резерв на зачисление в ДООУ и подлежат зачислению после удовлетворения потребностей детей, обладающих правом на внеочередной и первоочередной прием в ДООУ.

4.4. Перевод детей, зачисленных в ДООУ на основании права внеочередного и первоочередного приема в ДООУ и посещающих ДООУ, из одного ДООУ в другое осуществляется на общих основаниях.

6. Сохранение места в ДООУ за воспитанником

6.1. Место за воспитанником, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни,
- пребывания в условиях карантина,
- прохождения санаторно-курортного лечения,
- отпуска родителей (законных представителей),

- пребывания в ДОУ или группе оздоровительной, компенсирующей направленности;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

7. Отчисление воспитанников из ДОУ

7.1. Отчисление воспитанников из ДОУ производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое ДОУ в порядке, предусмотренном [пунктом 5](#) настоящего Положения;
- в связи с достижением воспитанником ДОУ возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о переводе воспитанника в общеразвивающую группу ДОУ в связи с завершением прохождения им образовательных, коррекционных или оздоровительных программ;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в ДОУ.

7.2. Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом по ДОУ.

8. Ответственность за Распределение свободных мест ДОУ

8.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителей ДОУ.

8.2. Общий контроль за распределением свободных мест ДОУ воспитанниками осуществляется департаментом образования Администрации городского округа Самара.

Самара, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

ЗАЯВЛЕНИЕ

МП

Дата заполнения: N ДОУ: Льготная категория Планируемая дата
<*>: поступления в ДОУ:

Назначение:

Заявитель /указываются данные о регистрации по месту жительства/

Фамилия:

Район:

Имя:

Улица:

Отчество:

Дом:

Корпус:

Квартира/комната:

Серия паспорта:

Почтовый индекс:

Номер паспорта:

Домашний телефон:

Город/село:

Мобильный телефон:

Ребенок /указывается адрес фактического проживания/

Фамилия:

Место государственной регистрации:

Имя:

Город/село:

Отчество:

Район:

Дата рождения:

Улица:

Серия
свидетельства о

Дом:

Корпус:

Квартира/комната:

рождении:

--	--	--	--

Номер свидетельства о
рождении:

Почтовый индекс:

--	--

Рег. N выписки/ дата <*>	Номер очереди в ДОУ на момент подачи заявления <*>	N приказа о зачислении/ дата <*>	Дата поступлени я в ДОУ <*>	Возрастная группа <*>	Примечан ие

Приложение:

(перечислить документы, подтверждающие право на внеочередное или
первоочередное зачисление ребенка в ДОУ)

В соответствии с Федеральным **законом** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

1. Фамилия, имя, отчество ребенка.
2. Дата рождения ребенка.
3. Данные свидетельства о рождении (серия, номер, место регистрации).
4. Место проживания очередника (город/село, район, улица, дом, квартира).
5. Наличие льготы.
6. Фамилия, имя, отчество заявителя, паспортные данные.
7. Место проживания заявителя.
8. Телефон.

Целью обработки персональных данных является упорядочение деятельности муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

1. Сбор.
2. Анализ
3. Систематизация.
4. Накопление.
5. Хранение.

Приложение N 3
к Положению
о порядке комплектования воспитанниками
муниципальных образовательных учреждений городского округа
Самара, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Выписка N ___ от _____
из журнала регистрации заявлений
на постановку в очередь
в ДОУ _____ района

N очереди по ДОУ -
N очереди по возрасту -
Наименование ДОУ -
Ф.И.О. ребенка -
Дата рождения ребенка -
Домашний адрес -
Льготная категория заявителя -
Планируемая дата поступления в ДОУ -
Заявитель (Ф.И.О. заявителя) -

Подпись

Документы на постановку в очередь принял: заведующий муниципальным
дошкольным образовательным учреждением детским садом
_____ (Ф.И.О. заведующего)

Дата " __ " _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Положению

о порядке комплектования воспитанниками
муниципальных образовательных учреждений городского округа
Самара, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Заведующему ДОУ детским садом N ____

Заведующему ДОУ детским садом N ____

(Ф.И.О. заявителя)
проживающей(го) по адресу: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести очередь на зачисление моего ребенка
_____, _____ года рождения
(Ф.И.О. ребенка) (число, месяц, год)
из ДОУ _____ в ДОУ _____ с учетом даты
подачи первоначального заявления _____
(указать дату)
в связи с _____

(указать причину)

Выписку о постановке на очередь прилагаю.

Заявитель _____ / _____ / _____
Дата Подпись Ф.И.О.

Согласовано

Руководитель ДОУ N ____
_____ района _____ / _____ / _____
Дата Подпись Ф.И.О.

Согласовано

Руководитель ДОУ N ____
_____ района _____ / _____ / _____
Дата Подпись Ф.И.О.

Примечание. Заявление заполняется в двух экземплярах и оставляется в каждом ДОУ.

Приложение
к Примерному положению
о Комиссии по комплектованию воспитанниками
муниципальных образовательных учреждений
городского округа Самара,
реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

ПРОТОКОЛ N ____
заседания Комиссии по комплектованию воспитанниками ДООУ N ____
от _____ 20__ г.

Присутствовали:

1. Председатель Комиссии: _____

2. Члены Комиссии: _____

3. Общественные наблюдатели из числа родителей: _____

Приняли решение:

Зачислить в ДООУ согласно очередности:

N п/п	Группа, возраст	Количество зачисленных детей	Из них по льготам
1	2	3	4
1	Первая младшая группа (от 2 до 3 лет) N 1		
2	Первая младшая группа (от 2 до 3 лет) N 2		
3	Вторая младшая группа (от 3 до 4 лет) N 3		
4	Вторая младшая группа (от 3 до 4 лет) N 6		
5	Средняя группа (от 4 до 5 лет) N 7		
	Итого	0	0

Председатель Комиссии: _____

Члены Комиссии: _____

Общественные наблюдатели из числа родителей:

Заведующий ДОУ N _____

Приложение N 6
к Положению
о порядке комплектования
воспитанниками муниципальных образовательных
учреждений городского округа Самара, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

Заведующему ДОУ детским садом N ____

Заведующему ДОУ детским садом N ____

(Ф.И.О. заявителя)
проживающей(го) по адресу: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения
(число, месяц, год)

из ДОУ _____ в ДОУ _____
в связи с _____

(указать причину)

Заявитель _____ / _____ / _____
Дата Подпись Ф.И.О.

Согласовано
Руководитель ДОУ N _____
_____ района _____ / _____ / _____
Дата Подпись Ф.И.О.

Согласовано
Руководитель ДОУ N _____
_____ района _____ / _____ / _____
Дата Подпись Ф.И.О.

Примечание. Заявление заполняется в двух экземплярах и оставляется в каждом ДОУ.
