

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 350» городского округа Самара

Принят:
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №350»
г.о. Самара
Протокол № 3 от «25» ноября 2025 г

Утвержден:
приказом № 68 от «26» ноября 2025г
заведующий МБДОУ «Детский сад № 350»
г.о. Самара – Баландина О. В.

Рассмотрен:
на общем собрании родителей
МБДОУ «Детский сад №350»
г.о. Самара 25.11.2025 года

**Положение о порядке
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 350»
городского округа Самара**



Самара

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 350» городского округа Самара определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 350» городского округа Самара (далее – Учреждение, образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 года № 609 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», действующего на

территории городского округа Самара, иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящее Положение устанавливает прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50). Нормы, содержащиеся в настоящем Положении и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Положение является локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стенах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Настоящее Положение вступает в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

6. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

8. Прием граждан на обучение в филиал Учреждения (если таковой имеется) осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в Учреждении.

9. Положение должно обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

10. Положение должно обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) с учетом категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием детей в дошкольную образовательную организацию:

- Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

- Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение (государственную или муниципальную образовательную организацию), в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Первоочередной прием в Учреждение, находящееся в ведении Самарской области и реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют дети медицинских работников государственных медицинских организаций Самарской области и расположенных на территории Самарской области федеральных медицинских организаций, замещающих должности врачей или среднего медицинского персонала и оказывающих (участвующих в оказании) первичную медикосанитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь».

11. С 24.06.2023 года (статья 19.6 и 24 закона № 76 «О статусе военнослужащих» и к статье 28.1 ФЗ № 226 «О войсках национальной гвардии Российской Федерации») предусмотрены социальные гарантии детям граждан, ранее не обладавшим подобными льготами, как то:

- ✓ пребывающих в добровольческих формированиях (заключившие соответствующий контракт с Вооружёнными силами);
- ✓ погибших на СВО сотрудников Росгвардии;
- ✓ военнослужащих или добровольцев, погибших или получивших в ходе выполнения задач специальной военной операции приведшую к смерти травму.

Внеочередное зачисление (в любой момент и вне зависимости от количества подавших заявки): для тех детей, чьи родители погибли или получили травмы или контузии, приведшие к смерти, в период выполнения задач специальной военной операции;

Первоочередное зачисление : предусмотрено для детей военнослужащих и участников добровольческих формирований.

12. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных **частью 2.1** статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных **статьей 88** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования

13. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

15. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

16. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

17. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

18. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией, родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

19. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

20. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных [частью 2.1](#) статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"."

II. Направление и /или прием в Учреждение

1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением о приеме в Учреждение, а также подписание Заявителем согласия на обработку персональных данных по форме (Приложение 2)

2. Заявитель обращается лично в Учреждение в приемные дни (понедельник: с 14.00 до 17.00, четверг: с 9.00 до 12.00) и представляет необходимый пакет документов.

Специалист Учреждения, ответственный за прием документов, проверяет наличие Направления ребенка в Учреждение.

При наличии Направления специалист Учреждения, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.3 административного регламента и настоящего Положения, удостоверяясь, что:

-тексты документов написаны разборчиво;

-фамилия, имя и 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.

Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1)

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а)фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б)дата рождения ребенка;
- в)реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г)адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д)фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е)реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж)реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з)адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и)о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к)о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л)о направленности дошкольной группы;
- м)о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н)о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации,

выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

4. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медицинско-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого

счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

7. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

8. Пункт 6 настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медицинской-педагогической комиссии.

10. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 4-9 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3)

14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Распределение свободных мест в образовательные организации согласно административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» городского округа Самара

1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сведений о детях в электронном реестре и наличие свободных мест в Учреждении. Информацию о свободных местах руководители образовательных организаций представляют в Департамент образования с 1 апреля по 1 сентября при распределении свободных мест в образовательную организацию на новый учебный год и с 1 сентября по 1 апреля в случае освобождения мест в течение учебного года.
2. В процессе распределения свободных мест в образовательные организации (дополнительного распределения свободных мест) участвуют: Департамент образования, ХЭЦ и образовательная организация (далее - Участники процесса распределения свободных мест)
3. Распределение свободных мест в образовательные организации 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 в образовательную организацию, возраста ребенка по состоянию на 1 сентября текущего года (полного количества лет), направленности группы. Программно-технологическое сопровождение процесса распределения свободных мест в образовательные организации обеспечивает специалист ХЭЦ. Автоматизированное распределение свободных мест в образовательные организации проводится комиссией, действующей на основании Положения. Положение и состав комиссии утверждаются приказом руководителя Департамента образования.
- 4 Результатом выполнения административной процедуры является сформированный в электронном виде список детей, распределенных на свободные места в образовательные организации (далее - Список).
- 5 Срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня заседания Комиссии. Специалист ХЭЦ направляет в образовательные

организации в электронном виде Список для информирования Заявителей в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня распределения свободных мест.

6. Специалист образовательной организации извещает Заявителя о предоставленном для ребенка месте в образовательной организации в соответствии с указанным Заявителем в заявлении способом информирования в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Списка. Специалист образовательной организации информирует заявителей о результатах распределения свободных мест в образовательную организацию с указанием следующей информации:

- номера образовательной организации, в которой предоставлено место для ребенка;
- сроков обращения в указанную образовательную организацию для письменного подтверждения согласия с предоставленным местом; сроков обращения в МАУ "МФЦ" для письменного подтверждения несогласия с предоставленным местом; перечня документов, указанных в пункте 2.6.3.1 Регламента.

7. Заявитель может ознакомиться с результатами распределения свободных мест в образовательную организацию в сети Интернет (<https://es.asurso.ru>). В случае согласия с предоставленным местом для ребенка в образовательную организацию Заявитель обращается в образовательную организацию, в которой предоставлено место. Специалист образовательной организации формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление в образовательную организацию.

8. Выдача Направлений в образовательную организацию в результате распределения мест в образовательные организации на новый учебный год проводится ежегодно с 15 мая по 31 августа. В случае наличия свободных мест в течение учебного года (с 1 сентября по 14 мая) проводится выдача дополнительных Направлений в результате дополнительного распределения мест в образовательную организацию.

9. Для письменного подтверждения своего согласия с предоставленным для ребенка местом в образовательную организацию посредством проставления отметки в Направлении Заявитель обращается к руководителю образовательной организации с документами, указанными в пункте 2.6.3.1 административного регламента, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения извещения о предоставленном для ребенка месте. Для письменного подтверждения своего несогласия с предоставленным местом для ребенка в образовательной организации Заявитель обращается в МАУ "МФЦ" с

документами, указанными в пункте 2.6.3.1 административного регламента, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения извещения о предоставленном для ребенка месте в образовательную организацию. Специалист МАУ "МФЦ" формирует в электронном виде и выдает Заявителю Направление. Заявитель проставляет в Направлении отметку о несогласии с предоставленным для ребенка местом в образовательную организацию . Специалист МАУ "МФЦ" делает скан-копию Направления с отметкой о несогласии с предоставленным для ребенка местом, прикладывает ее к Заявлению и восстанавливает Заявление в электронном реестре, внося в него необходимые изменения. При невостребованности Заявителем предоставленного для ребенка места в образовательную организацию первоначальная дата учета и регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре не изменяется. Невостребованное Заявителем место в образовательную организацию предоставляется следующему по очереди ребенку, зарегистрированному в электронном реестре и нуждающемуся в соответствующем месте в образовательную организацию .

10. Место в образовательную организацию считается невостребованным в случаях:

- неявки Заявителя в образовательную организацию для письменного подтверждения согласия с предоставленным для ребенка местом в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в образовательную организацию ;
- неявки Заявителя в МАУ "МФЦ" для письменного подтверждения несогласия с предоставленным для ребенка местом в образовательную организацию в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Заявителем извещения о предоставленном для ребенка месте в МОО;
- неявки Заявителя в образовательную организацию для зачисления ребенка до 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в образовательные организации на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест) с момента письменного подтверждения Заявителем согласия с предоставленным для ребенка местом в образовательную организацию ;
- проставления отметки в Направлении о несогласии с предоставленным для ребенка местом в образовательную организацию (оформляется при обращении в МАУ "МФЦ");

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

11. В случае неявки Заявителя в образовательную организацию в установленные Регламентом сроки специалист образовательной организации приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в образовательную организацию с момента обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 2.6.3.1 Регламента, в МАУ "МФЦ" и подтверждения необходимости предоставления для ребенка места в образовательную организацию , при этом дата регистрации ребенка в электронном реестре остается прежней.

12. В случае не предоставления Заявителем документа, подтверждающего право на внеочередное и первоочередное получение для ребенка места в образовательную организацию или подтверждающего право на предоставление для ребенка места в группах оздоровительной, комбинированной или компенсирующей направленностей, специалист образовательной организации приостанавливает обработку Заявления. Ребенок принимает повторное участие в распределении свободных мест в образовательную организацию с момента обращения Заявителя с документами, указанными в пункте 2.6.3.1 Регламента, в МАУ "МФЦ". Специалист МАУ "МФЦ" восстанавливает Заявление в электронном реестре, внося в него необходимые изменения.

IV. Предложение свободных мест в других МОО

1. Согласно административного регламента п. 3.9.1.1. основанием для начала административной процедуры является отсутствие свободных мест в выбранных Заявителем МОО по итогам автоматизированного распределения свободных мест либо наличие подтвержденного несогласия Заявителя с предоставленным для ребенка местом в МОО (п. 3.9.1.1.)

Направление Заявителя на свободные места в других МОО осуществляется в автоматизированном порядке в период с 1 сентября по 30 апреля.

В результате автоматизированного направления на свободные места в других МОО заявлению в электронном реестре присваивается статус "Предложено другое МОО".

Программно-технологическое сопровождение процесса автоматизированного направления в другие МОО обеспечивает специалист ХЭЦ.

Специалист ХЭЦ направляет в МОО в электронном виде Список для информирования Заявителей.

Срок выполнения данного административного действия не превышает 1 рабочий день со дня автоматизированного направления на свободные места в МОО.

2. Специалист МОО, в которой Заявителю предложено свободное место, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Списка извещает Заявителя в соответствии с указанным Заявителем в заявлении способом информирования о наличии свободных мест в МОО с указанием номера МОО, в которой предложено место для ребенка, перечня документов, указанных в [пункте 2.6.3.3](#) настоящего Регламента, и срока обращения в МОО для письменного подтверждения своего согласия с предложенным местом.

Для подтверждения согласия с предложенным местом в МОО Заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня уведомления специалистом МОО обращается в данную МОО с документами, указанными в [пункте 2.6.3.3](#) настоящего Регламента, в целях получения направления в МОО.

После обращения Заявителя в МОО с документами, указанными в [пункте 2.6.3.3](#) настоящего Регламента, специалистом МОО заявлению в электронном реестре присваивается статус "Согласен с предложенным местом".

В случае отказа Заявителя от предложенного места в МОО (отсутствия согласия с предложенным местом в МОО, подтвержденного представленными в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня уведомления специалистом МОО Заявителя документами, указанными в [пункте 2.6.3.3](#) настоящего Регламента) специалистом МОО заявлению в электронном реестре присваивается статус "Отказ от предложенного места".

Критерием принятия решения по данному административному действию является наличие либо отсутствие согласия Заявителя с предложенным местом в другой МОО.

Срок выполнения административного действия составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня уведомления специалистом МОО Заявителя о наличии свободных мест.

3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты присвоения заявлению статуса "Отказ от предложенного места" специалистом ХЭЦ заявлению в электронном реестре присваивается статус "Очередник", и ребенок принимает участие в дальнейших распределениях свободных мест, при этом желаемая дата зачисления в электронном реестре специалистом ХЭЦ переносится на дату присвоения заявлению статуса "Очередник". При данном изменении статуса дата первичной постановки на учет и дата регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре не меняется.

Заявитель информируется специалистом МОО в соответствии с указанным Заявителем в заявлении способом информирования в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты присвоения заявлению статуса "Очередник" об изменении желаемой даты зачисления на дату присвоения заявлению статуса "Очередник" с сохранением первоначальной даты учета и регистрации ребенка Заявителя в электронном реестре.

4. Ответственными должностными лицами за выполнение данной административной процедуры являются специалист МОО, в которой Заявителю предложено свободное место, и специалист ХЭЦ.

Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 22 (двадцати двух) рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подтверждение Заявителем своего согласия с предложенным для ребенка местом в МОО либо отказ Заявителя от предложенного места в МОО (отсутствие согласия с предложенным для ребенка местом в МОО).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - подача Заявителем в МОО документов, указанных в [пункте 2.6.3.3](#) настоящего Регламента, с присвоением заявлению в электронном реестре статуса "Согласен с предложенным местом" либо отказ Заявителя от предложенного места в МОО с присвоением заявлению в электронном реестре статуса "Очередник".

VII. Ответственность

1. Все положения Правил подлежат обязательному исполнению.

2. За нарушение положений Правил или незаконное ограничение прав несовершеннолетних обучающихся на образование и свобод несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность.

VIII. Заключительные положения

1. Настоящие Правила действует до принятия новых.
2. Изменения, дополнения и (или) прекращение действия Правил производится с учётом мнения органов самоуправления Учреждения.