УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №26»
_____Зубарева И.Е.
Приказ № 47 от «24» апреля 2019 года

Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области "Детский сад комбинированного вида №26 "Росинка", перевода, обучающегося в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника, отчисления обучающегося из дошкольного образовательного учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода обучающегося в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника, отчисления обучающегося из дошкольного образовательного учреждения (далее – Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области "Детский сад комбинированного вида №26 "Росинка", осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ «Детский сад №26», дошкольное образовательное учреждение, ДОУ). Настоящий Порядок также определяет правила и регламентирует возникновение образовательных отношений, перевод обучающегося в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника, отчисление обучающегося из дошкольного образовательного учреждения (прекращение образовательных отношений). Настоящий Порядок разработан в соответствии и на основании «Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года N 293 и Приказом Минпросвещения России от 21 января 2019 г. N 33

1.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в дошкольное образовательное учреждение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст.

2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает и регламентирует приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования (далее – обучающийся, воспитанник, ребёнок, дети).

1.4. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает и регламентирует также приём в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «Детский сад №26» (далее - закреплённая территория).

1.5. Приём на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с действующим Административным регламентом по приёму заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области, действующим распорядительным актом Администрации городского округа Королёв Московской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области за конкретными территориями городского округа Королёв Московской области.

1.6. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации особые права (преимущества) при приёме на обучение предоставлены детям, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребёнка в учреждение:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

дети прокуроров;

дети судей;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

1.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации особые права (преимущества) при приёме на обучение предоставлены детям, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

дети из многодетных семей;

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста

пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
дети сотрудников 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 сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением

служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери).
Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.
1.8. Действующим Административным регламентом по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации могут быть определены и другие категории граждан, которые имеют право на внеочередное и (или) льготное зачисление ребёнка в ДОУ.
1.9. Документы о приёме подаются в дошкольное образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
1.10. Приём детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с правилами приёма настоящего Порядка.
1.11. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с:
-уставом ДОУ,
-лицензией на осуществление образовательной деятельности,
-образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося, педагогов,

-действующим распорядительным актом Администрации городского округа Королёв Московской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области за конкретными территориями городского округа Королёв Московской области,
-перечнем документов, предоставляемых родителями (законными представителями) или одним из родителей (законным представителем) при приёме ребёнка в ДОУ,
-сроками приёма документов.
1.12. Копии документов, указанных в п. 1.11., перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями) или одним из родителей (законным представителем) при приёме ребёнка в ДОУ, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка или одного из родителей (законного представителя) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка или одного из родителей (законного представителя) ребёнка.
1.13. ДОУ дополнительно знакомит родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с:
-Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области "Детский сад комбинированного вида №26 "Росинка", перевода обучающегося в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника, отчисления обучающегося из дошкольного образовательного учреждения,
-действующим Административным регламентом по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области,
-действующим Порядком обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26 мая 2014 года N 378/17,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".
1.14. Приём в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.15. Участниками образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении являются воспитанники (обучающиеся) – дети, осваивающие общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.
1.16. В приёме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса об устройстве ребёнка в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования и (или) решают вопрос об устройстве ребёнка в другую дошкольную образовательную организацию в соответствии с действующим Административным регламентом по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской.

II. Порядок приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления детей в дошкольное образовательное учреждение

2.1. Порядок приёма заявлений, постановки на учёт и зачисления детей в дошкольное образовательное учреждение определяется Администрацией городского округа Королёв Московской области и осуществляется на основании действующего Административного регламента по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2.2. Действующий Административный регламент по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области размещается на сайте Администрации городского округа Королёв Московской области.

III. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения

3.1. Порядок комплектования ДОУ воспитанниками определяется в соответствии с Административным регламентом, утвержденным

Администрацией городского округа Королёв Московской области и закрепляется в уставе ДОУ.
3.2. Все группы ДОУ комплектуются в соответствии с Уставом ДОУ и направлениями (путёвками), выданными на основании и в соответствии с действующим Административным регламентом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области.
3.3. Направление (путёвка) на ребёнка в ДОУ имеет номер, содержит сведения о ребенке, родителях (законных представителях) ребёнка, адрес проживания ребенка. Направление (путёвка) на ребёнка в ДОУ является документом строгой отчетности. Направление (путёвка) на ребенка регистрируется в ДОУ в Журнале регистрации путёвок (направлений) для зачисления ребёнка в МБДОУ «Детский сад №26».

IV. Правила приёма детей в дошкольную образовательную организацию

4.1. ДОУ осуществляет приём детей для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования только при наличии соответствующей лицензии.
4.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) обучающихся с «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области "Детский сад комбинированного вида №26 "Росинка", перевода обучающегося в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника, отчисления обучающегося из дошкольного образовательного учреждения»; уставом ДОУ; лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося, педагогов; действующим Административным регламентом по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области; действующим распорядительным актом Администрации городского округа Королёв Московской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области за конкретными территориями городского округа Королёв Московской области; действующим Порядком обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области,

осуществляющих образовательную деятельность, и порядка ее выплаты, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 26 мая 2014 года N 378/17, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своём официальном сайте. На информационном стенде ДОУ и в сети Интернет на официальном сайте ДОУ также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю ДОУ для приёма ребенка в дошкольную организацию и о сроках приёма руководителем дошкольной организации указанных документов.

4.3. В ДОУ принимаются дети из списка детей, которым место в дошкольной организации предоставляется на основании и в соответствии с действующим Административным регламентом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области.

4.4. В дошкольное образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, принимаются дети в возрасте, предусмотренном Уставом образовательного учреждения и действующим Административным регламентом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области: в ДОУ принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.5. Дети принимаются в ДОУ в течение всего календарного года по мере освобождения в нем мест или создания новых мест.

4.6. Приём в дошкольное образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.7. В заявлении о приёме (зачислении) ребёнка в ДОУ родителями (законными представителями) или одним из родителей (законным представителем) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
Примерная форма заявления размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
4.8. Приём детей, впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты ребёнка).
4.9. Для приёма в ДОУ:
а) родители (законные представители) или один из родителей (законный представитель) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;
б) родители (законные представители) или один из родителей (законный представитель) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
Родители (законные представители) или один из родителей (законный представитель) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.
Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
4.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении на время обучения ребенка.
4.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) и на основании рекомендаций территориальной (муниципальной, городской) психолого-медико-педагогической комиссии.

4.12. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
4.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом дошкольной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося, педагогов, действующим распорядительным актом Администрации городского округа Королёв Московской области о закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области за конкретными территориями городского округа Королёв Московской области, перечнем документов, предоставляемых родителями (законными представителями) или одним из родителей (законным представителем) при приёме ребёнка в ДОУ, сроками приёма документов фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.14. Родители (законные представители) или один из родителей (законный представитель) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка.
Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя), и другие документы в соответствии с пунктами 4.6., 4.7., 4.8., 4.9. настоящего Порядка, предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения - в течение 30 календарных дней до начала посещения ребенком ДОУ.
4.15. Родители (законные представители) или один из родителей (законный представитель) ребёнка представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение, в сроки, установленные действующим Административным регламентом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения,

реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области: направление в ДОУ действительно в течение одного месяца с момента его выдачи, родители (законные представители) или один из родителей (законный представитель) ребёнка в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» обязаны явиться в ДОУ для зачисления ребёнка со всеми необходимыми документами. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) или один из родителей (законный представитель) ребёнка информируют об этом руководителя дошкольного образовательного учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов, дату прихода в ДОУ для зачисления ребёнка.

4.16. Родители (законные представители), представившие в дошкольное образовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.17. Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) или одним из родителей (законным представителем) детей, регистрируются руководителем дошкольного образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема и регистрации заявлений о приеме в дошкольное образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) или одному из родителей (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольного образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

4.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 4.6., 4.7., 4.8., 4.9. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении. Место в дошкольное образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.19. После приема документов, указанных в пунктах 4.6., 4.7., 4.8., 4.9. настоящего Порядка, дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) или одним из родителей (законным представителем) ребенка.

4.20. Руководитель дошкольного образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания

размещается на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. 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 дошкольном образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.10. настоящего Порядка.

4.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.22. По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

V. Возникновение образовательных отношений

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений в случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ является договор об образовании между МБДОУ «Детский сад №26» и родителями (законными представителями) или одним из родителей (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося (в 2 экземплярах- с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям)). Условия договора определяются в каждом конкретном случае заинтересованными сторонами и включают в себя: взаимные права и обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

5.2. После заключения договора об образовании на основании личного заявления родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) о приеме ребенка в ДОУ заведующий дошкольного образовательного учреждения издает в течении трёх дней приказ о зачислении обучающегося в ДОУ. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

5.3. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка в ДОУ и (или) в договоре об образовании.

5.4. После заключения договора об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело обучающегося, в состав которого входят следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) о зачислении ребёнка в ДОУ;
- договор между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребёнка и родителей (законных представителей).
5.5. При приеме руководитель ДОУ регистрирует номер и дату приказа о зачислении ребенка в ДОУ, сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в «Книге учета движения воспитанников» с целью контроля за движением обучающихся детей в ДОУ. "Книга учета движения воспитанников" должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.
5.6. Медицинское заключение (медицинская карта ребенка) находится у медперсонала; направление (путевка) - у заведующего в сейфе.

VI. Изменение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения могут быть изменены в соответствии с действующим законодательством об образовании, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 57).

VII. Перевод обучающихся в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанников

7.1. Ежегодно с начала нового учебного года обучающиеся переводятся в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанников.
7.2. В соответствии с пунктом 2.7. Федерального государственного образовательного стандарта ДО в ДОУ предусмотрена возможность получения ребенком дошкольного образования до 8 лет включительно.

VIII. Отчисление обучающегося из дошкольного образовательного учреждения (прекращение образовательных отношений)

8.1. Образовательные отношения прекращаются на основании личного заявления родителей (законных представителей) или одного из родителей (законного представителя) об отчислении ребенка из ДОУ.
8.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ:
8.2.1. в связи с получением образования (завершением образования);
8.2.2. досрочно:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и дошкольного образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

8.3. На основании личного заявления родителя (законного представителя) об отчислении ребенка из ДОУ заведующий издает приказ об отчислении обучающегося из ДОУ.

8.4. При прекращении образовательных отношений руководитель ДОУ регистрирует номер и дату приказа об отчислении обучающегося из ДОУ в «Книге учета движения воспитанников» с целью контроля за движением обучающихся детей в ДОУ.

8.5. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, предусмотренные действующим законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении ребенка из ДОУ.

IX. Организация контроля выполнения настоящего Порядка

9.1. На основании мониторинга ЕИСДОУ «Электронный детский сад» руководитель ДОУ на первое число каждого месяца подает в Комитет образования Администрации городского округа Королёв Московской области следующие сведения:

- о количестве детей, посещающих ДОУ;
- о количестве детей, отчисленных из ДОУ;
- о количестве вакантных мест в ДОУ.

9.2. Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение условий настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.

Примечание:

«Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области "Детский сад комбинированного вида №26 "Росинка", перевода обучающегося в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника, отчисления обучающегося из дошкольного образовательного учреждения» пронумерован, прошит, скреплен печатью совместно с действующим Административным регламентом по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа Королёв Московской области; «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года N 293.