

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
Новобурейский детский сад «Искорка»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОБУ Новобурейского д/с
«Искорка»
протокол №3 от 24.02.2022



Положение
о правилах приема заявлений, постановке на учет и
зачисления воспитанников
в муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение Новобурейский д/с
«Искорка»

пгт Новобурейский, 2022 г

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема заявлений, постановке на учет и зачисления в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение Новобурейский детский сад «Искорка» (далее – ДООУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236;
- порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;
- административным регламентом «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Бурейского муниципального округа», утвержденный постановлением главы Бурейского округа Амурской области № 53 от 25.01.2022 года;
- уставом ДООУ.

1.2. Положение устанавливает стандарт, порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур), касающихся приема заявлений, постановки на соответствующий учет, а так же зачисления в ДООУ.

2. Прием и регистрация заявлений на зачисление ребенка в ДООУ

2.1. Предоставление услуги в части приема заявления и постановки на учет воспитанников осуществляется:

- МКУ Отделом образования администрации Бурейского муниципального округа;
- районными отделениями ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области».

2.1. Регистрация производится при условии личного обращения родителей (законных представителей):

- путем регистрации данных ребенка на сайте портала региональных услуг <https://portal.obramur.ru>;
- путем регистрации данных ребенка на сайте портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>);
- путем регистрации данных ребенка на сайте отдела образования муниципального округа Амурской области в разделе «Е-услуги. Образование»;
- путем регистрации данных ребенка в Комиссии отдела образования

муниципального округа в часы работы;

- путем регистрации данных ребенка в районных отделениях «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области».

- путем обращения в Организацию для труднодоступных районов. После заявления направляется посредством электронной почты на адрес отдела образования для последующей регистрации заявления.

2.2. При регистрации данных ребенка на сайте МКУ Отдела образования администрации Бурейского муниципального округа в разделе «Е-услуги» необходимо:

- зайти на сайт региональной информационной системы <https://e-uslugi.obramur.ru:4043/>;

- выбрать раздел «Реестры - Регистрация заявлений в ДОО»;

- выбрать нужную ссылку (родитель; опекун; лицо, действующее от имени законного представителя); заполнить все данные о Заявителе, помеченные знаком «*» (фамилия, имя, отчество заявителя, серия, номер паспорта, кем и когда выдан); перейти по ссылке: «Далее»;

- выбрать раздел: «Я даю согласие на обработку персональных данных»; перейти по ссылке: «Далее»;

- заполнить сведения о ребенке (Ф.И.О. Ребенка, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении, место рождения); перейти по ссылке: «Далее»;

- выбрать вид информирования заявителя, указав сотовый телефон, адрес электронной почты, место жительства; перейти по ссылке:

«Далее»;

- определить желаемую дату поступления в Организацию; Выбрать: образовательные программы (дошкольные); выбрать режим пребывания; при наличии заболеваний у ребенка произвести отметку (специальная группа здоровья: учитывать либо не учитывать); При наличии преимущественного права, льготных оснований для зачисления в Организацию - выбрать из предложенного реестра; перейти по ссылке: «Далее»;

- выбрать параметры дошкольной группы; Возрастная группа для зачисления; перейти по ссылке: «Далее»;

- выбрать до 4-х желаемых дошкольных образовательных организаций из предложенного реестра муниципальных дошкольных образовательных организаций; перейти по ссылке: «Далее»;

- необходимо прикрепить копии документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочие законного представителя представлять интересы ребенка (если законный представитель является опекуном ребенка или усыновителем и т.п.);
- документ, подтверждающий право пребывания заявителя на территории РФ (при наличии у заявителя иностранного гражданства);
- свидетельство о рождении ребенка;
- регистрация ребенка по месту проживания;
- документ, подтверждающий наличие льготы на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО (при наличии льготы);
- документ, подтверждающий потребность предоставления ребенку места в группе с ОВЗ (при наличии потребности).

- Перейти по ссылке «Далее»;

- проверить введенные данные, при необходимости можно внести изменения: выбрать назад, исправить; выбрать: «Регистрация».

2.3. Основанием для приема заявления и регистрации документов для предоставления муниципальной услуги является личное обращение родителя (законного представителя) к должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, через единый Портал государственных и муниципальных услуг, районных отделений «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области», на Портале региональной услуги.

Специалист, ответственный за выполнение данной административной процедуры:

-принимает заявление;

-проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня, актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности;

-регистрирует в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование», прикладывает в программу скан-копии необходимых документов, выдает копию электронного заявления.

При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего административного регламента, Специалист уведомляет родителя (законного представителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о регистрации ребенка в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование», объясняет родителю (законному представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах и дает пояснения об их исправлении.

Срок исполнения данного административного действия составляет 1 рабочий день.

3. Постановка на учет детей, нуждающихся в устройстве в ДОО

3.1. Постановку на учет осуществляет ответственный сотрудник МКУ Отдела образования администрации Бурейского муниципального округа, который рассматривает заявление с приложенными документами и определяет категорию родителя (законного представителя) на предоставление муниципальной услуги.

3.1. Заявление принимается в организации (не более 4-х) по выбору родителей (законных представителей) с учетом индивидуальных особенностей ребенка, состояния его здоровья.

3.2. В день подачи родителями (законными представителями) заявления дети включаются в соответствующие списки очередности по дате подачи этого заявления.

3.3. При регистрации данных ребенка родитель (законный представитель) получает информацию о номере обращения, в котором отражены:

- персональные сведения о ребенке и о заявителе;

- способ информирования;

- домашний адрес;

- наличие права на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребенка в Организации;

- предпочитаемые детские сады;
- предпочитаемый режим пребывания в Организации;
- предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в Организации;
- вид Организации для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- дата и время регистрации заявления;
- вид заявления.

3.4. При регистрации данных ребенка в АИС «Е-услуги. Образование» заявление получает статус «**Заявление ожидает рассмотрения**», далее при постановке в очередь присваивается статус «**Очередник**».

3.5. Ребенок снимается с учета в АИС «Е-услуги. Образование»:

- при предоставлении места в Организацию;
- при наличии заявления родителя (законного представителя) о снятии с учета;
- при условии, что место ребенку в Организации предоставлялось три и более раз подряд, но родители (законные представители) не обращались в комиссию по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципальных районов, муниципальных и городских округов Амурской области, по вопросу устройства ребенка в образовательные организации, либо отказались от предложенного места в Организации;
- при достижении ребенком возраста 8 лет.

3.6. При утрате, возникновении у родителей (законных представителей) права на льготу (с представлением подтверждающего документа, предусмотренного действующим законодательством РФ) и уведомлении об этом МКУ Отдела образования администрации Бурейского муниципального округа, дети переводятся в соответствующий список очередности по дате подачи заявления (дата первичного обращения) и входящему регистрационному номеру.

4. Особенности предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан.

4.1. Право получения места во внеочередном порядке имеют:

- дети граждан, указанных в пунктах 1 и 2 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15 мая 1991 года № 1244-1;
- дети прокуроров;
- дети сотрудников следственного комитета, имеющих специальные или воинские звания;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры;
- дети судей, мировых судей;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в п. 1 постановления Правительства РФ от 9 февраля 2004 года № 65 (ред. от 8 декабря 2010 года, с изм. от 10 декабря 2012 года) «О дополнительных гарантиях и компенсациях

военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

-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, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

-в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Право получения места в дошкольном образовательном учреждении в первоочередном порядке имеют:

-дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; полиции;

-дети граждан Российской Федерации, уволенных 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 граждан Российской Федерации, умерших 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 сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем пункте;

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

-дети граждан, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

-дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в течение одного года со дня гибели (смерти);

-дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие

увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения служб в учреждениях и органах;

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации 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, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации;

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

-дети из многодетных семей;

-дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Под неполной семьей понимается наличие единственного родителя;

-дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные на усыновление, опеку в приемную семью;

-в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Документы необходимые для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в ДОУ

5.1. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в период комплектования образовательных организаций граждане представляют следующие документы:

-прокуроры; судьи; мировые судьи, сотрудники следственного комитета; сотрудники полиции; военнослужащие; дети граждан, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями; сотрудники, имеющие специальные звания, проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, в учреждениях и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах - копия удостоверения,

справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное или первоочередное предоставление места в Организации (справка действительна в течение 1 месяца со дня выдачи);

-дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Республики Дагестан, Южной Осетии и Абхазии - справка с места службы, подтверждающая право на внеочередное предоставление места в Организацию;

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 года на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча – *копия удостоверения;*

-многодетные семьи - *копия справки о регистрации семьи в качестве многодетной на территории Амурской области;*

-дети-инвалиды, родители-инвалиды - *копия справки МСЭ;*

- сотрудники, имеющие специальные звания, проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, в органах принудительного исполнения Российской Федерации, в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах:

- *копия удостоверения, справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное или первоочередное предоставление места в Организации (справка действительна в течение 1 месяца со дня выдачи);*

- *справка по форме 25, выданной органами ЗАГСа, если в свидетельстве о рождении ребенка запись об отце сделана со слов матери;*

- *свидетельство о смерти другого родителя либо решение суда о признании его безвестно отсутствующим;*

-дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные на усыновление, опеку в приемную семью, - *копия постановления администрации об установлении опеки, усыновлении;*

-дети военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы в течение одного года со дня гибели (смерти), - *извещение из Военного комиссариата, копию свидетельства о смерти;*

-дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в течение одного года со дня гибели (смерти), - *справку с Военного комиссариата, копию свидетельства о смерти;*

-дети из неполных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - *справка, подтверждающая, что среднедушевой доход семьи ниже прожиточного минимума, установленного в Амурской области, а также: свидетельство о рождении ребенка, в котором сведения о другом родителе отсутствуют; справка по форме 25, выданной органами ЗАГСа, если в свидетельстве о рождении ребенка запись об отце сделана со слов матери;*

свидетельство о смерти другого родителя либо решение суда о признании его безвестно отсутствующим;

5.2. В случае не подтверждения родителями (законными представителями) льготы в момент прохождения регистрации в администрации Организации статус ребенка **«направлен на постоянное место»** аннулируется, ребенок возвращается в очередь той же датой постановки, вновь получает статус **«очередник»** и принимает участие в комплектовании на следующий учебный год.

5.3. Преимущественное право на зачисление в Организацию, в которой обучаются его полнородные и не полнородные брат и (или) сестра, действует при условии, что один из несовершеннолетних является воспитанником Организации на 1 сентября текущего года.

Для подтверждения указанного преимущественного права в период комплектования образовательных организаций граждане представляют следующие документы:

- свидетельство о рождении на обоих детей;
- документ, подтверждающий факт совместного проживания детей.

6. Правила приема (зачисления) детей в ДОУ

Правила приема в ДОУ обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

6.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в возрасте от 1,5 до 8 лет. Возраст детей определяется на 1 сентября текущего учебного года.

6.2. Для организации приема детей заведующий ДОУ:

6.2.1. Получает в комиссии (МКУ Отдела образования администрации Бурейского муниципального округа) по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального округа, результаты (протокол) автоматического комплектования (списки детей), бланки путевок.

6.2.2. Производит **в течение 10 рабочих дней** оповещение родителей детей, направленных на постоянное место в ДОУ по результатам автоматического комплектования. Для этого оформляет журнал оповещения, в котором фиксирует: дата, время, с какого № телефона и на какой № телефона совершен звонок, результат оповещения (принято, кем принято сообщение, не принято сообщение). Если не удалось оповестить родителей с первого раза, принимает все меры, чтобы сообщить родителям о получении места в ДОУ. В период оповещения родителей сообщает время регистрации в ДОУ (день, время, место, перечень необходимых документов).

6.2.3. В период регистрации родителей, направленных в ДОУ, принимает родителей (законных представителей), проверяет документы, получает подпись родителей в протоколе автоматического комплектования,

полученном в комиссии по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального округа, оформляет путевку (в бланке заполняет ФИО и дату рождения ребенка, название учреждения, Ф.И.О. заведующей, подпись заведующей).

6.2.4. При завершении сбора документов представляет в комиссию по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального округа следующие документы:

- протокол комплектования с подписями родителей, путевки на всех детей;
- путевки и документы, подтверждающие льготы на каждого ребенка, получившего путевку на льготных основаниях;
- анализ проведенной регистрации (сколько детей направлено системой, сколько зарегистрировалось, сколько не зарегистрировалось (Ф.И.О., дата рождения ребенка, когда происходило оповещение, причины неявки).

6.2. Прием детей в ДОО осуществляется по письменному заявлению (форма заявления утверждается заведующим ДОО) родителей (законных представителей) при наличии:

- копии свидетельства о рождении, или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копии паспорта одного из родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по месту жительства на территории муниципального округа (либо документа, подтверждающего факт проживания на территории муниципального округа);
- письменного согласия на обработку персональных данных и путевки.

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

6.3. При приеме ребенка в ДОО в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность

сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ.

6.4. При приеме ребенка в ДООУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию работы ДООУ и осуществление образовательной деятельности.

6.5. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

6.6. Родители (законные представители), обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи в консультационном центре ДООУ. Плата за данные услуги не взимается.

6.7. В ДООУ ведется «Книга движения воспитанников». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в ДООУ. «Книга движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью ДООУ.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий ДООУ подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книга движения воспитанников»; сколько детей было принято в течение учебного года и сколько детей выбыло (в общеобразовательную организацию или по другим причинам).

6.8. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий ДООУ издает в «Книге приказов по воспитанникам ДООУ» приказ о зачислении детей в ДООУ по группам. Перемещение детей по группам производится на основании приказа.

6.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из ДООУ.

6.10. Дети, исключенные из списочного состава ДООУ, не достигшие возраста 7 лет, имеющие статус «Зачислен» в региональной информационной системе «Е-услуги. Образование», по желанию родителей (законных представителей) повторно вносятся в региональной информационной системе «Е-услуги. Образование» на основании заявления родителей (законных представителей) в соответствии с п. 1.2 настоящего Положения.

6.11. За ребенком сохраняется место в ДООУ в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 90 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором между ДООУ и законными представителями ребенка.

6.12. Перевод детей из одной образовательной организации в другую

образовательную организацию, имеющую свободные места, осуществляется без возврата данного ребенка на учет и без его возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Заявление на перевод формируется в «Е-услуги. Образование».

7. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

7.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего ДООУ не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

7.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

7.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

7.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

7.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий ДООУ.

7.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ.

7.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся ДООУ.

7.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

7.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДООУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

7.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

7.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего ДООУ. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ДООУ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения заведующим ДООУ.

8.2. Положение действует до принятия нового.

8.3. Данное положение подлежит размещению на официальном сайте ДООУ.