

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.

1.6. 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 соответствии с действующим законодательством Российской Федерации могут быть определены и другие категории граждан, которые имеют право на внеочередное и (или) льготное зачисление ребенка в ДОУ.

1.7. Прием детей в дошкольную образовательную организацию осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с правилами приема настоящего Порядка.

1.8. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся,

родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося (в том числе с Постановлением «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях и иных образовательных организациях в Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядка её выплаты, Порядка расходования субвенций бюджетом муниципальных образований Московской области на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях и иных образовательных организациях в Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»).

1.9. Участниками образовательных отношений в дошкольной образовательной организации являются воспитанники (обучающиеся) – дети, осваивающие общеобразовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

1.10. В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка решают вопрос о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию 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.

Порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в дошкольное образовательное учреждение

2.1. Порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в дошкольное образовательное учреждение определяется Администрацией городского округа Королёв Московской области и осуществляется на основании действующего Административного регламента 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 соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Действующий Административный регламент 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 размещается на сайте Администрации городского округа Королёв Московской области.

2.3. В ДООУ зачисляются дети с 3-х до 7 лет.

2.3.1. В соответствии с пунктом 2.7. Федерального государственного образовательного стандарта в ДООУ предусмотрена возможность получения ребенком дошкольного образования до 8 лет включительно.

2.3.2. Основанием для зачисления ребенка является получение направления ЕИС (единой информационной службы) в ДООУ. Заявитель обязан обратиться к руководителю ДООУ в семидневный срок. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя дошкольной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте), совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения

3.1. Порядок комплектования ДООУ воспитанниками определяется в соответствии с Административным регламентом, утвержденным Администрацией городского округа Королёв Московской области и закрепляется в уставе ДООУ.

3.2. Все группы ДООУ комплектуются в соответствии с Уставом ДООУ 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 ребенка в ДООУ имеет номер, содержит сведения о ребенке, родителях (законных представителях) ребенка. Направление (путёвка) на ребенка в ДООУ является документом

строгой отчетности. Направление (путёвка) на ребенка регистрируется в ДООУ в «Журнале учета выдачи путевок (направлений)» для зачисления ребенка в ДООУ.

IV. Прием детей в дошкольную организацию

4.1. ДООУ осуществляет прием 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) обучающихся с правилами приема в ДООУ, Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, Постановлением «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях и иных образовательных организациях в Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядка её выплаты, Порядка расходования субвенций бюджетом муниципальных образований Московской области на выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях и иных образовательных организациях в Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ДООУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и (или) в сети Интернет на своем официальном сайте. На информационном стенде ДООУ также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю ДООУ для приема ребенка в дошкольную организацию и о сроках приема руководителем дошкольной организации указанных документов.

4.3. В ДООУ 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.

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

4.6. Прием детей в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка и направления ЕИС, завизированного председателем Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области;

Для приема в ДООУ родители (законные представители) представляют заведующему дошкольной организации или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

- личное заявление, которое может быть подано также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, либо направлено в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении; примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и (или) на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;
- медицинское заключение (медицинскую карту) об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком дошкольной организации (для детей впервые поступающих в Учреждение);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

4.7. Родители (законные представители) 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.

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

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.

4.8. В заявлении о приеме в ДОО родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении (либо родители (законные представители) прилагают ксерокопию свидетельства о рождении ребенка);
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- 5) адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом дошкольной организации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении и (или) в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется заведующему дошкольной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, согласованные им с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком дошкольной организации.

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11. Родители (законные представители), представившие в дошкольную образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.12. По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание обучающегося в ДОО 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 ДОО является договор об образовании между МБДОУ «Детский сад № 9» и родителями (законными представителями) 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) о приеме ребенка в ДОО заведующий дошкольной организации издает приказ о зачислении обучающегося в дошкольную организацию.

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

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);
- направление Комитета образования о зачислении в ДОУ,
- приказ о зачислении 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).
- фото ребенка 3х4,
- копия медицинского полиса,
- анкета воспитанника.

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; копии документов, предоставляющих компенсацию и (или) льготу по родительской плате за содержание ребенка в ДОУ, своевременно передаются в отдел родительской платы Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области.

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. Отчисление обучающегося из дошкольной образовательной организации (прекращение образовательных отношений)

7.1. Образовательные отношения прекращаются на основании личного заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из ДОУ.

7.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДОУ:

7.2.1. в связи с получением образования (завершением образования);

7.2.2. досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

VIII. Организация контроля выполнения Положения

8.1. 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.

8.2.Руководитель ДОУ несет персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.

Примечание:

«Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области "Детский сад общеразвивающего вида № 9 "Вишенка", отчисления обучающегося из дошкольной образовательной организации» 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.

Принято:

На Педагогическом совете

Протокол № 2

от 30.09.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
"Детский сад общеразвивающего вида № 9 "Вишенка",
отчисления обучающегося из дошкольной образовательной организации