



Г Л А В А
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 25.07.2022

№ 485

г. Волоколамск

Об утверждении Порядка приема заявлений, постановки на учет, направления (комплектования) детей в дошкольные образовательные организации, приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

В соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок приема заявлений, постановки на учет, направления (комплектования) детей в дошкольные образовательные организации, приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волоколамский край» и разместить на официальном информационном Интернет-сайте администрации Волоколамского городского округа Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника Управления системой образования администрации Волоколамского городского округа О.П. Буракову.

Глава Волоколамского
городского округа

М.И. Сылка

Утверждено
постановлением главы
Волоколамского городского округа
Московской области
от 25.07.2022 № 485

**Порядок приема заявлений, постановки на учет,
направления (комплектования) детей в дошкольные образовательные
организации, приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Волоколамского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

- ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

- РПГУ - Государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;

- ЕИСДОУ - Информационная система управления дошкольными образовательными организациями Московской области;

- ДОО - организация, реализующая образовательную программу дошкольного образования, расположенная на территории муниципального образования Московской области;

- будущие воспитанники - дети дошкольного возраста, зарегистрированные в ЕИСДОУ;

- заявитель - родитель (законный представитель) ребенка дошкольного возраста;

- законный представитель заявителя – физическое лицо, действующее от имени заявителя, в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью.

1.3. Порядок регламентирует правила приема граждан Российской Федерации, а также временно проживающим на территории Российской Федерации иностранным гражданам, а также лицам без гражданства, в муниципальные дошкольные образовательные организации Волоколамского городского округа, осуществляющие образовательные программы дошкольного образования, процесс комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений Волоколамского городского округа (далее - МДОУ), а также льготы при приеме детей в МДОУ.

1.4. Порядок разработан в целях удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДООУ.

1.5. Муниципальная политика в области комплектования МДОУ детьми основывается на принципах открытости и демократичности.

1.6. Прием детей в МДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса или иных условий для поступления ребенка в детский сад запрещается.

2. Прием заявлений и постановка на учет детей в ЕИСДОУ, а также основания для снятия с учета

2.1. Органом местного самоуправления Волоколамского городского округа Московской области, ответственным за прием заявлений, постановку на учет и направление детей в МДОУ, является администрация Волоколамского городского округа. Непосредственное выполнение вышеуказанных мероприятий осуществляет Управление системой образования администрации Волоколамского городского округа (далее – Подразделение).

2.2. Порядок прием заявлений, постановка на учет и направление детей в МДОУ определен административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Волоколамского городского округа Московской области», утвержденным постановлением главы Волоколамского городского округа от 29.04.2022 №285 (далее – Административный регламент).

2.3. Постановка на учет детей для последующего зачисления в МДОУ осуществляется гражданами Российской Федерации, а также временно проживающими на территории Российской Федерации иностранными гражданами, а также лицами без гражданства, являющимися родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) детей в возрасте от рождения до 7 (семи) лет включительно, нуждающихся в зачислении в ДОО на территории Волоколамского городского округа в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в составе комплекса с другими государственными или муниципальными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и административными регламентами предоставления государственных или муниципальных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных или муниципальных услуг (далее – Муниципальная услуга).

2.4. При подаче заявления посредством РПГУ или ЕПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Муниципальной услуги на РПГУ или ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

2.6. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, поданное посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в составе комплексных услуг, регистрируется в Подразделении автоматически в день обращения с сохранением даты и времени подачи данного

заявления.

2.7. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Муниципальной услуги заявитель, вне зависимости от льготного статуса, должен предоставить исчерпывающий перечень документов:

2.7.1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, утвержденной Административным регламентом (далее – заявление);

2.7.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя;

2.7.3. документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя;

2.7.4. документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

2.7.5. документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык;

2.7.6. документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами

или лицами без гражданства, переведенный на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык;

2.7.7. документ, подтверждающий законность представления прав ребенка, для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами

или лицами без гражданства, переведенный на русский язык или вместе с заверенным переводом на русский язык;

2.7.8. При отсутствии регистрации у 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.

2.7.9. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) предоставляется в случае необходимости;

2.7.10. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности, предоставляется в случае необходимости.

2.8. Документы, указанные в подпунктах 2.7.1. – 2.7.10. настоящего Порядка, могут быть запрошены для личного предоставления в Подразделение в случае подачи заявления через ЕПГУ.

2.9. В случае наличия у Заявителя права на внеочередное или первоочередное получение Муниципальной услуги представляются следующие документы:

2.9.1. справка с места работы или удостоверение установленного образца судьи;

2.9.2. справка с места работы или удостоверение установленного образца прокурорского работника;

2.9.3. справка с места работы или удостоверение установленного образца сотрудника Следственного комитета;

2.9.4. справка с места работы (службы) или удостоверение установленного образца 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;

2.9.5. справка с места службы или удостоверение установленного образца сотрудника полиции;

2.9.6. справка с места службы или удостоверение установленного образца военнослужащих;

2.9.7. справка с места работы (службы) или удостоверение установленного образца сотрудников, имеющих специальные звания, в том числе сотрудников органов принудительного исполнения, органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов;

2.9.8. справка с места работы (службы) или удостоверение установленного образца военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

2.9.9. справка с места работы подразделений особого риска;

2.9.10. удостоверение гражданина, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

2.9.11. удостоверения категорий граждан, указанных в пункте 2.3.7 настоящего Административного регламента, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области для предоставления Муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.10.1. Документы (сведения) об актовой записи рождения находятся в распоряжении у Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

2.10.2. Документы (сведения), подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка (родителя) на территории Российской Федерации находятся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации.

2.10.3. Документы (сведения), подтверждающие факт установления инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом, находятся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.10.4. Документы (сведения), подтверждающие статус многодетной семьи на территории Московской области, находятся в распоряжении Министерства социального развития Московской области.

2.10.5. Документы (сведения), подтверждающие установление опеки находятся в распоряжении Министерства социального развития Московской области.

2.11. Срок предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления в Подразделении.

В случае, если заявление зарегистрировано после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, срок предоставления Муниципальной услуги в части постановки на учет в ДОО начинается со следующего рабочего дня.

2.12. Информация по заявлению доступна для Заявителей посредством сервиса «Получение информации об очереди на зачисление в детский сад» на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения).

2.13. При постановке на учет родитель (законный представитель) вправе выбрать три дошкольных учреждения в порядке убывания приоритетов для зачисления ребенка, а также заявить о согласии на временное место при отсутствии постоянных мест в выбранных дошкольных учреждениях и указать желаемую дату поступления ребенка в дошкольное учреждение.

2.10. На основании Заявлений Заявителей формируется единый электронный реестр Заявлений по каждой ДОО по учебным годам с учетом следующих данных:

2.10.1. даты желаемого поступления ребенка в ДОО, заявленной на начало учебного года (1 сентября желаемого года поступления, например: 01.09.2021);

2.10.2. возрастных категорий детей и возрастных групп на начало учебного года (для детей от 6 (шести) до 7 (семи) лет, от 5 (пяти) до 6 (шести) лет, от 4 (четырёх) до 5 (пяти) лет, от 3 (трех) до 4 (четырёх) лет, от 2 (двух) до 3 (трех) лет, от 1,5 (полутора) до 3 (трех) лет и другие);

2.10.3. даты постановки на учет ребенка для поступления в ДОО;

2.10.4. наличие льготы для получения Муниципальной услуги;

2.10.5. наличие свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей в соответствующей возрастной группе;

2.10.6. регистрации по месту жительства на территории, закрепленной за ДОО Волоколамского городского округа Московской области;

2.10.7. регистрации по месту жительства на территории Волоколамского городского округа, не закрепленной за ДОО;

2.10.8. регистрации по месту пребывания на территории Волоколамского городского округа, закрепленной за ДОО;

2.10.9. регистрации по месту пребывания на территории Волоколамского городского округа, не закрепленной за ДОО;

2.10.10. фактического проживания на территории Волоколамского городского округа;

2.11. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги:

2.13.1. наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

2.13.2. несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в Административном регламенте;

2.13.3. несоответствие документов, указанных в Административном регламенте, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2.13.4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя, в соответствии с Административным регламентом;

2.13.5. несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

2.13.6. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

2.13.7. возраст ребенка превышает 7 (семь) лет, за исключением случаев наличия заключения ПМПК;

2.13.8. наличие ранее поданного заявления в активном статусе;

2.13.9. отзыв заявления по инициативе Заявителя.

2.14. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его в Подразделение посредством РПГУ, по адресу электронной почты или обратившись лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом Подразделения принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ЕИСДОУ.

Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Подразделение за предоставлением Муниципальной услуги.

2.15. Заявитель вправе повторно обратиться в Подразделение с заявлением после устранения оснований, указанных в пункте 2.13. настоящего Порядка.

3. Льготы при приеме детей в МДОУ

3.1. Право на внеочередное направление ребенка в МДОУ имеют следующие категории детей Заявителей:

3.1.1. 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 после 01.08.1999;

3.1.2. дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

3.1.3. дети прокуроров;

3.1.4. дети судей;

3.1.5. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

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

3.1.7. дети следующих категорий граждан, оказавшихся в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26.04.1986, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы:

3.1.8. граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

3.1.9. граждан, ставших инвалидами вследствие Чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения

либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

3.1.10. граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26.04.1986 по 30.06.1986 лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

3.1.11. граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

3.1.12. граждан, эвакуированных (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

3.1.13. рабочих и служащих, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения;

3.1.14. из семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семей умерших инвалидов;

3.1.15. дети из семей, потерявших кормильца из числа граждан, указанных в статьях 2 и 3 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку

Теча» (далее – Закон № 175-ФЗ), а также дети граждан, указанных в статьях 2-6 Закона № 175-ФЗ.

3.1.16. детям первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1 Закона № 175-ФЗ, страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей.

3.2. Право на первоочередное получение Муниципальной услуги имеют следующие категории детей Заявителей:

3.2.1. дети из многодетных семей, имеющие удостоверение многодетной семьи, выданное на территории Московской области;

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

3.2.3. 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;

3.2.4. дети сотрудников полиции;

3.2.5. дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.2.6. дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

3.2.7. 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;

3.2.9. дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение 1 (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;

3.2.10. дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в [подпунктах 2.4.4 – 2.4.8](#) пункта 2.4 настоящего Административного регламента;

3.2.11. дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

3.2.12. 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, таможенных органах Российской Федерации;

3.2.13. дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.2.14. дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

3.2.15. дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, 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;

3.2.16. дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение 1 (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.

3.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра в пределах календарного года, в котором ребенок поставлен на учет для зачисления в ДОО.

3.4. При поступлении Заявлений о предоставлении Муниципальной услуги от одной категории Заявителей, такие Заявления рассматриваются в порядке очередности в зависимости от даты их подачи Заявителями.

4. Порядок направления (комплектования) детей в дошкольные образовательные организации

4.1. Порядок комплектования дошкольного образовательного учреждения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Количество детей по группам в МДОУ определяется исходя из их предельной наполняемости в соответствии с СанПиН.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы, имеющие условия для работы с детьми, с согласия родителей (законных представителей) и при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Посещение МДОУ детьми, уходящими в школу, допускается до 31 мая, срок посещения может быть продлен по соглашению родителей (законных представителей) с руководителем МДОУ при наличии свободных мест в образовательной организации.

4.5. Направление (комплектование) в ДОО осуществляется Подразделением в автоматическом режиме посредством ЕИСДОУ.

4.6. Направление детей в ДОО осуществляется в рамках основного направления (комплектования) в ДОО на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года) ежегодно на дату, установленную Администрацией с 15 мая по 15 августа текущего года и в рамках доукомплектования в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.7. Перед направлением (комплектованием) в ДОО руководители ДОО представляют в Подразделение сведения о количестве свободных мест на очередной учебный год по каждой возрастной категории детей.

4.8. При направлении (комплектовании) в ДОО возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории детей рассчитываются автоматически. Внутри своей возрастной категории дети упорядочиваются по дате постановки на учет с учетом критериев, указанных в Административном регламенте.

4.9. Изменение расчета возраста с 1 сентября текущего учебного года на 1 сентября следующего учебного года осуществляется автоматически на начало нового календарного года.

4.10. При изменении расчета возраста на 1 сентября текущего года дети, находящиеся в очереди, переводятся в следующую возрастную категорию.

4.11. При наступлении даты желаемого поступления статус заявления меняется на «Ожидает направления».

4.12. В направлении (комплектовании) участвуют дети, имеющие статус в ЕИСДОУ «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано» и «Ожидает направление» с указанной датой желаемого зачисления, не позднее 1 сентября нового учебного года.

4.13. Единый электронный реестр заявлений по каждой ДОО формируется на дату начала основного направления (комплектования) ДОО для предоставления мест детям с 1 сентября текущего календарного года.

4.14. Дети, родители (законные представители) которых получили Муниципальную услугу в части постановки на учет в ДОО после даты начала основного направления (комплектования) ДОО с желаемой датой зачисления до 1 сентября текущего календарного года включительно, участвуют в дальнейших этапах основного направления (комплектования) ДОО и включаются в электронный реестр для предоставления мест детям с 1 сентября текущего календарного года.

4.15. После завершения периода основного направления (комплектования) ДОО в заявления детей, необеспеченных местом, могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты желаемого зачисления в ДОО на последующие периоды доукомплектования ДОО после 1 сентября текущего календарного года.

4.16. При автоматическом направлении (комплектовании) распределение детей в ДОО осуществляется в соответствии со следующим порядком:

4.16.1. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории Волоколамского городского округа Московской области, и проживающие на закрепленной территории за ДОО.

4.16.2. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту жительства на территории Волоколамского городского округа Московской области, и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

4.16.3. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту пребывания на территории Волоколамского городского округа Московской области, и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

4.16.4. дети льготных категорий граждан, зарегистрированные по месту пребывания на территории Волоколамского городского округа Московской области, и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

4.16.5. дети льготных категорий граждан, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания, но фактически проживающие на территории Волоколамского городского округа Московской области, и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

4.16.6. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту жительства на территории Волоколамского городского округа Московской области и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

4.16.7. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту жительства на территории Волоколамского городского округа Московской области и не проживающие на закрепленной территории за ДОО;

4.16.8. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту пребывания на территории Волоколамского городского округа Московской области и проживающие на закрепленной территории за ДОО;

4.16.9. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, зарегистрированные по месту пребывания на территории Волоколамского городского округа Московской области и не проживающие на закрепленной территории за ДОО.

4.16.10. дети, получающие Муниципальную услугу на общих основаниях, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания, но фактически проживающие на территории Волоколамского городского округа Московской области, и не

проживающие на закрепленной территории за ДОО;

4.17. Формирование групп для детей с ограниченными возможностями здоровья в период направления (комплектования) в ДОО осуществляется на основании Заявления и заключения ПМПК с учетом:

4.17.1. даты постановки на учет ребенка для направления в ДОО;

4.17.2. наличия права на льготное получение Муниципальной услуги;

4.17.3. наличия свободных мест в ДОО для каждой возрастной категории детей;

4.17.4. даты желаемого зачисления в ДОО.

4.18. Направление (комплектование) в ДОО на новый учебный год завершается 31 августа текущего года.

4.19. С 1 сентября текущего года по 31 марта следующего календарного года на освободившиеся или вновь созданные места в ДОО проводится дополнительное направление (комплектование) детей в ДОО.

4.20. По результатам направления (комплектования) в ДОО в ЕИСДОУ работником Подразделения формируется протокол, который направляется на согласование членам муниципальной комиссии по комплектованию ДОО (далее – Комиссия), и утверждается правовым актом Подразделения. Положение и состав Комиссии утверждается распорядительным актом Подразделения.

4.21. После согласования всеми членами Комиссии протокол публикуется в автоматическом режиме в ЕИСДОУ и статусы Заявлений «Подтверждение льгот», «Зарегистрировано» и «Ожидает направления» изменяются на статус «Направлен в ДОО».

4.22. Заявитель уведомляется о направлении ребенка в ДОО в течение 1 (одного) рабочего дня после опубликования протокола в ЕИСДОУ. Направление в ДОО действительно в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты опубликования протокола.

4.23. Уведомление об изменении статуса Заявления направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя по форме, утвержденной Административным регламентом.

4.24. После направления Заявитель имеет возможность сформировать на ЕПГУ (в случае подачи на заявления на ЕПГУ) заявление о приеме в ДОО.

4.25. После направления, в случае подачи на РПГУ, заявление о приеме формирует Подразделение по запросу Заявителя.

4.26. После формирования заявления статус «Направлен в ДОО» меняется на статус «Заявление о приеме поступило».

4.27. Если в процессе направления (комплектования) места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

4.28. Подразделение систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИСДОУ сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

4.29. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО Заявителю могут быть предложены свободные места в других ДОО не по месту проживания в пределах Волоколамского городского округа.

4.30. Информация об отсутствии свободных мест в выбранных ДОО направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ или ЕПГУ (в зависимости от способа подачи) в

течение 5 (пяти) рабочих дней после очередного комплектования или доукомплектования. Для получения списка ДОО, в которых имеются свободные места Заявитель обращается в Подразделение.

4.31. После получение запроса Подразделение в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет список ДОО, в которых есть свободные места, по форме, утвержденной Административным регламентом.

4.32. В течение 11 (одиннадцати) рабочих дней Заявителю необходимо дать согласие о направлении ребенка в предложенную ДОО, внося изменения в список приоритетных ДОО на ЕПГУ или РПГУ или обратившись с заявлением в Подразделение.

4.33. В случае отсутствия свободных мест для данной возрастной категории во всех ДОО Волоколамского городского округа Московской области Подразделение в течение 1 (одного) рабочего дня направляет информацию Заявителю с предложением рассмотреть получение дошкольного образования в одной из следующих форм:

4.33.1. группы кратковременного пребывания.

4.34. Заявителю необходимо в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней дать согласие на предложенный вариант.

4.35. При отказе Заявителя или при отсутствии его согласия (отказа) от предложенного (предложенных) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения).

4.36. Информация об изменении даты желаемого зачисления в ДОО направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения) и на адрес электронной почты Заявителя по форме, утвержденной Административным регламентом.

4.37. При выборе Заявителем формы дошкольного образования, указанной в пункте 4.28.1. настоящего Порядка, ребенок продолжает числиться в списке «очередников» и не снимается с учета для предоставления места в ЕИСДОУ, а заявлению присваивается статус «Зарегистрировано» с сохранением первоначальной даты постановки на учет. Такому ребенку предоставляется освободившееся или вновь созданное место в ДОО при наличии его в текущем учебном году. При отсутствии места в ДОО ребенок направляется в ДОО с 1 сентября следующего года.

Направление (комплектование) таких детей осуществляется в соответствии с пунктом 4.16. настоящего Порядка.

4.38. Если в процессе направления (комплектования) места предоставлены всем детям из списка «очередников», нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, то свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году. Для направления ребенка в ДОО работник Подразделения изменяет дату желаемого зачисления ребенка в ДОО с более позднего срока на более ранний срок.

4.39. Заявитель в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней после получения решения о предоставлении Муниципальной услуги в части направления в ДОО, обязан подать заявление о зачислении ребенка в ДОО на ЕПГУ или при личном посещении ДОО с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих право на внеочередное, первоочередное, преимущественное получение Муниципальной услуги.

4.40. В случае отсутствия заявления о зачислении ребенка в ДОО от Заявителя в срок, указанный в Административном регламенте, данному заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

4.41. Уведомление о смене статуса направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ и РПГУ (в зависимости от способа обращения), на адрес электронной почты Заявителя по форме, утвержденной Административным регламентом.

4.42. На основании заявления Заявителя в Подразделение ребенок восстанавливается в очереди с сохранением даты постановки на учет и включается в списки «очередников» следующего учебного года.

4.43. В случае отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги Заявлению присваивается статус «Архивное».

4.44. При направлении ребенка в ДОО, не указанное в Заявлении в качестве приоритетного, Заявитель может подать заявление в Подразделение в течение 30 (тридцати) календарных дней о возврате его в очередь с изменением статуса заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано». В данном случае сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

4.45. При отказе Заявителя от направления ребенка в один из приоритетных ДОО, указанных в Заявлении, Заявитель может подать заявление в Подразделение о возврате его в очередь с изменением статуса заявления «Направлен в ДОО» на «Зарегистрировано» с указанием новых приоритетных ДОО. В данном случае при изменении статуса заявления сохраняется первоначальная дата постановки на учет, а дата желаемого зачисления ребенка в ДОО переносится на 1 сентября следующего учебного года.

4.46. После изменения статуса Заявления с «Направлен в ДОО» на «Зачислен» перевод детей внутри одного муниципального образования Московской области из одного ДОО в другое осуществляется при наличии свободных мест в желаемом ДОО на основании письменного заявления, поданного Заявителем в Подразделение. Перевод осуществляется в рамках ЕИСДОУ в соответствии с порядком, установленным пунктом 4.16. настоящего Порядка.

4.47. После изменения статуса Заявления на «Направлен в ДОО» допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных ДОО по заявлениям Заявителей от обеих заинтересованных сторон, поданных в Подразделение.

4.48. Обмен осуществляется в рамках ЕИСДОУ без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в ДОО.

4.49. При отсутствии свободных мест в желаемой ДОО Подразделение предлагает Заявителю иную ДОО для зачисления. В случае зачисления в предложенную ДОО Заявитель обращается в Подразделение с заявлением на перевод. На ребенка создается новое заявление со статусом «Зарегистрировано». При этом в заявлении указывается дата постановки на учет на день подачи заявления, дата желаемого зачисления указывается на начало следующего учебного года. При направлении (комплектовании) в ДОО заявление на перевод ребенка рассматривается с учетом закрепления ДОО за территориями и в соответствии с правом общей очередности внутри одной категории лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги.

4.50. Заявитель имеет право до начала срока направления (комплектования), указанного в Административном регламенте, внести изменения в заявление с сохранением первоначальной даты постановки ребенка на учет.

4.51. Для внесения изменения в заявление Заявителю необходимо на ЕПГУ (если заявление было подано на ЕПГУ) или РПГУ выбрать раздел «Внесение изменений в ранее поданное заявление».

4.52. Заявитель имеет право внести следующие изменения в заявление:

4.52.1. изменить список выбранных ДОО (в рамках муниципального образования Московской области, в котором Заявитель получает Муниципальную услугу) и порядок их по приоритетам;

4.52.2. изменить поле «Предлагать иные варианты» (согласие или отказ на предложение других ДОО, в случае не предоставления места в выбранных ДОО);

4.52.3. изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОО (редактируется на последующие учебные года);

4.52.4. изменить адрес регистрации (внутри одного муниципального образования Московской области);

4.52.5. изменить льготную категорию;

4.52.6. добавить информацию о брате или сестре, посещающих ДОО;

4.52.7. изменить режим пребывания;

4.52.8. выбрать язык обучения;

4.52.9. изменить направленность группы;

4.52.10. указать потребность по здоровью.

4.53. Заявитель имеет право внести изменения в заявление, обратившись лично в Подразделение.

4.54. Изменения, фиксируются в ЕИСДОУ с момента внесения их на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения). Подтверждение таких изменений в Подразделении не требуется.

5. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также отчисление воспитанников

5.1. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

5.2. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5.3. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Подразделение.

5.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 5.7. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления Волоколамского

городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Волоколамского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

5.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.6. Прием в муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению, выданного Подразделением 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".

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Подразделением, а также по решению указанного органа 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:

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

5.7. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в Подразделение 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 образовательную организацию 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).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о 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.

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-медико-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, 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

5.8. 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-медико-педагогической комиссии.

5.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.10. Заявление о приеме в образовательную организацию 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.

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

5.12. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.13. Руководитель образовательной организации 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.

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

5.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

5.15.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.15.2. досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.15. настоящего Порядка.

5.16. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

5.16.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.16.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.17. Основанием для отчисления является заявление родителей (законного представителя), распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении из этой организации.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.18. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении.