

Администрация муниципального района
«Нерчинско-Заводский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 сентября 2017 года

№ 102

село Нерчинский Завод

Об утверждении Положения об организации приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район»

В целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, постановляю:

1. Утвердить Положение об организации приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль выполнения постановления возложить на заместителя главы муниципального района по социальным вопросам Скубьева С.А.

Глава муниципального района
«Нерчинско-Заводский район»



А.Н. Сарафанников

Утверждено:
Постановлением Главы
муниципального района
«Нерчинско-Заводский район»
от 2017 года №

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации приема заявлений, постановки на учет и зачисления детей в
муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного образования на территории
муниципального района «Нерчинско-Заводский район»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии со статьями 64, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. №293, от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район».

1.3. Прием заявлений, постановка на учет в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район», осуществляется специалистом Комитета образования администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район» в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование».

1.4. Зачисления в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район», осуществляется комиссией по зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район» в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование».

1.5. В положении используются следующие понятия:
- прием заявлений, постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ – регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, на едином общедоступном портале «Е-услуги. Образование», специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в дошкольном образовательном учреждении, возраст ребенка, домашний адрес, персональные данные;
- региональная автоматизированная система «Е – услуги. Образование» - региональный информационный ресурс, обеспечивающий прием заявлений, учет детей, находящихся в очереди, постановку на учет и зачисление детей в МДОУ;

- *электронная очередь* – поименный список детей, нуждающихся в дошкольном образовании, присмотре и уходе в учреждении и (или) иных формах, поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

- *показатели очередности* – численность детей, входящих в указанный список;

- *порядок комплектования* – последовательность действий по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район»;

- *предоставление мест в МДОУ* – комплектование МДОУ;

- *автоматизированное комплектование* – комплектование МДОУ посредством регионального информационного ресурса «Е-услуги. Образование».

2. Порядок приема заявлений, постановки на учет (исключения с учета) в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район»:

2.1. В региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование» производится регистрация детей дошкольного возраста от рождения до 7 лет.

2.2. Регистрация детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование» производится на основании:

- свидетельства о рождении ребенка (оригинал);
- СНИЛС ребенка;

- паспорта одного из родителей (законных представителей) с отметкой о регистрации по месту жительства на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район», (либо документа, подтверждающего факт проживания на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район»);

- документов, подтверждающих право внеочередного и первоочередного получения места в МДОУ.

2.3. При регистрации в заявлении заявитель в обязательном порядке указывает:

- персональные сведения о заявителе (фамилию, имя, отчество, паспорт, удостоверение личности (серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ), согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных);

- персональные сведения о ребенке (фамилию, имя, отчество ребенка, дату рождения, серию, номер свидетельства о рождении, СНИЛС);

- заполняет заявление на постановку на электронную очередь, дает согласие на обработку персональных данных;

- вид реализуемой образовательной программы (дошкольные);

- вид заявления (первичное, перевод);

- режим пребывания (полный день, кратковременного пребывания, круглосуточного пребывания);

- потребность в специальной группе по состоянию здоровья;

- пять дошкольных образовательных учреждений в порядке приоритета;

- наличие льготных оснований получения места во внеочередном или первоочередном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- желаемую дату поступления в МДОУ;

- предпочтительный способ связи (телефон, электронная почта);

- домашний адрес.

101

4

2.4. Регистрация производится при условии личного обращения родителей (законных представителей) - заявителей:

- путем регистрации данных ребёнка и заявителя в Комитете образования администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район»
- путем регистрации данных ребёнка на сайте портала государственных и муниципальных услуг.

Для активации заявления заявителю необходимо в течение 30 дней представить в Комитет образования пакет документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка,
2. Копии паспортов родителей (законных представителей) – два разворота (фото и прописка),
3. Справка о составе семьи,
4. Справка с места работы родителей (законных представителей) или ксерокопию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, если родитель (законный представитель) является частным предпринимателем),
5. Справка со службы занятости для неработающих родителей, состоящих на учете в Центре занятости,
6. Справка о статусе семьи в качестве многодетной,
7. Документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное предоставление места в дошкольной образовательной организации.

2.5. При регистрации данных ребёнка заявитель получает информацию о номере обращения, в котором отражены персональные сведения о ребенке и о заявителе; способ информирования; домашний адрес; наличие права на вне-первоочередное предоставление места для ребенка в МДОУ; предпочитаемые детские сады; предпочитаемый режим пребывания в МДОУ; предпочитаемая дата предоставления места для ребенка в МДОУ; дата и время регистрации заявления; вид заявления.

2.6. При регистрации данных ребенка в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование» ребенку присваивается статус «Очередник» и формируется личный кабинет на портале «Е-услуги. Образование».

2.7. Если при регистрации данных ребёнка на сайте заявитель не представит в течение 30 дней требуемый пакет документов, то электронное заявление аннулируется.

2.8. Ребенок снимается с учета регионального информационного ресурса «Е-услуги. Образование»:

- при предоставлении места в МДОУ;
- при наличии заявления родителя (законного представителя) о снятии с учета;
- при условии, что место ребенку в МДОУ предоставлялось два года подряд, но родители (законные представители) не обращались в комиссию по зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район» по вопросу устройства ребенка в дошкольное учреждение;

- при достижении ребенком возраста 8 лет.

3. Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район»

3.1. В МДОУ направляются дети в возрасте от 1,5 лет до 8 лет с учетом даты регистрации в региональном информационном ресурсе «Е-услуги. Образование», права внеочередного и первоочередного получения места в МДОУ и нормативной наполняемости групп.

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

3.2. Право на посещение МДОУ возникает по достижению возраста, определенного Уставом учреждения. Возраст детей определяется на 1 сентября текущего учебного года. Если день рождения ребенка приходится на сентябрь, то при распределении мест на будущий учебный год, по согласованию с родителями (законными представителями), может рассматриваться смежная возрастная группа – группы младшего или старшего на год возраста.

3.3. Комплектование МДОУ осуществляется один раз в год с 01 июня по 30 июня. Дополнительное комплектование МДОУ проводится в течение календарного года на основании имеющихся свободных вакансий.

На начало периода комплектования комиссия по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район» формирует списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ в текущем учебном году, в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в МДОУ на льготных основаниях.

Список детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 01 июня.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты, включаются в список детей, которым место в МДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

3.4. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 июня внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет: предпочитаемую дату предоставления места для ребенка в МДОУ; способ информирования; домашний адрес; предпочитаемые детские сады; предпочитаемый режим пребывания в МДОУ; наличие права на вне-первоочередное предоставление места для ребенка в МДОУ; изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества). Изменения вносятся на основании личного письменного обращения заявителя.

3.5. При предоставлении ребенку места в МДОУ, по результатам автоматизированного комплектования регионального информационного ресурса «Е-услуги. Образование», а также решения комиссии в процессе рассмотрения личных обращений граждан (ходатайств), информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на портале «Е-услуги. Образование», а также родители (законные представители) ребенка оповещаются о предоставлении места посредством телефонной связи, указанной в обращении.

3.6. Родителям (законным представителям) ребенка необходимо в течение 10 рабочих дней, после оповещения о предоставлении ребенку места в МДОУ, пройти регистрацию у администрации МДОУ, предоставляя свидетельство о рождении ребенка, паспорта родителя (законного представителя), документов, подтверждающих наличие льготных оснований для получения места.

3.7. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенного места в МДОУ изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет, заявлению присваивается статус – очередник из статуса – направлен в дошкольную образовательную организацию. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале «Е-услуги. Образование».

3.8. Порядок комплектования (основные правила, время оповещения, состав комиссии по автоматизированному комплектованию ежегодно утверждается Постановлением Главы Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район». Обязанность уведомления каждого родителя (законного представителя) о проведении комплектования МДОУ работниками комитета образования не предусматривается.

3.9. Право получения места в дошкольном образовательном учреждении во внеочередном порядке имеют:

-дети граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон РФ от 15.05.1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС").

-дети прокуроров (Федеральный закон РФ № 2202-1-ФЗ от 17.01.1992 г. "О прокуратуре РФ" Федеральный закон № 404-ФЗ от 28.12.2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием деятельности органов предварительного следствия»)

-дети судей (Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации")

-дети сотрудников следственного комитета (Федеральный закон РФ от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете РФ"),

- 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 (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 г. № 936; Постановление Правительства РФ № 65 от 09.02.2004г.

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10. 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; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ "О полиции")

-дети сотрудников органов внутренних дел (Положение о службе в органах внутренних дел РФ от 24.12.1993 г. Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ "О полиции")

-дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Указ Президента РФ от 05.06.2003 г. № 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ")

-дети сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, уголовно-исполнительной системы, таможенных органов, лицам начальствующего состава федеральной фельдъегерской связи, лицам, уволенным со службы в федеральных органах налоговой полиции

-дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов")

-дети из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей")

-дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (Перечень поручений Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 года №Пр-1227)

-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 (Федеральный закон РФ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012г № 283 –ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г № 283 –ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011г. Пр-1227).

3.11. Предоставление мест по льготным основаниям осуществляется при наличии подтверждающих документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в период комплектования МДОУ граждане представляют следующие документы:

-прокуроры; судьи, мировые судьи; сотрудники следственного комитета, сотрудники полиции; военнослужащие; 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 – оригинал и копия удостоверения, справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МБДОУ (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 МБДОУ;

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – оригинал и копия удостоверения;

-многодетные семьи – копия справки о регистрации семьи в качестве многодетной на территории Забайкальского края;

-дети-инвалиды, родители-инвалиды – оригинал и копия справки МСЭ;

-дети одиноких матерей, - свидетельство о рождении ребенка, где отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органов записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери

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

3.14. Родители (законные представители) при предоставлении места в МДОУ вправе написать заявление о сохранении места на указанный срок в произвольной форме. В этом случае за ребёнком сохраняется место в Реестре очередности, а освободившаяся вакансия распределяется путем автоматизированного распределения.

4. Организация приёма детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения

4.1. Руководитель МДОУ несет персональную ответственность за нарушение порядка приема детей, что может повлечь применение санкций, предусмотренных пунктом 10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Для организации приема детей в МДОУ руководитель МДОУ:

4.2.1. Получает в комиссии по зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район» результаты (протокол) автоматического комплектования (списки детей),

4.2.2. Производит оповещение родителей детей в течение 5 рабочих дней, направленных системой в МДОУ. Для этого оформляет журнал оповещения, в котором фиксируется: 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 (включая посещение домашнего адреса, указанного родителями (законными представителями), чтобы сообщить родителям о получении места в МДОУ. В период оповещения родителей сообщает время регистрации в МДОУ (день, время, место);

В период регистрации родителей, направленных в МДОУ, принимает родителей (законных представителей), проверяет документы, получает подпись родителей в протоколе комплектования, полученном в комиссии по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в МДОУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район» оформляет путевку (в бланке заполняет ФИО и дату рождения ребенка, МДОУ, ФИО заведующей, подпись заведующей);

При проверке документов особое внимание обращает на проверку документов льготной категории граждан. Если в протоколе комплектования у ребенка указано наличие льготных оснований (внеочередное или первоочередное), прежде чем оформить путевку, проверяет наличие документов, подтверждающих льготу. На каждого ребенка оформляется пакет документов (путевка, копии документов, подтверждающих наличие льготы);

При завершении сбора документов предоставляет в комиссию по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Нерчинско-Заводский район», следующие документы:

- протокол комплектования с подписями родителей, путевки на всех детей;
- файлы с путевками и документами, подтверждающими льготу на каждого ребенка, получившего путевку на льготных основаниях;

- анализ проведенной регистрации (сколько детей направлено системой, сколько зарегистрировалось, сколько не зарегистрировалось (ФИО, дата рождения ребенка, когда происходило оповещение, причины неявки).

4.3. Приём детей в учреждение осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ при наличии медицинской карты ребёнка, в который вписан ребёнок, и направления, выдаваемого в Комитете образования.

4.4. При приёме ребёнка в учреждение 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 ребёнка в МДОУ.

4.5. При приёме ребёнка в учреждение руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Родители (законные представители), обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получении методической, психолого – педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в МДОУ, если в них созданы соответствующие консультативные центры.

4.6. По состоянию на 1 августа каждого года руководитель МДОУ издаёт в «Книге приказов по воспитанникам МДОУ» приказ о зачислении детей в учреждение по группам.

«Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью учреждения. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей было принято в учреждение в течении учебного года и сколько выбыло (в общеобразовательное учреждение или по другим причинам).

Перемещение детей по группам, производится на основании приказа.

4.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по МДОУ об отчислении воспитанника из МДОУ.

Отчисление воспитанников производится по достижению ими возраста от 6 лет и 6 месяцев на 31 августа текущего года. В исключительных случаях (по медицинским показаниям, заключению ПМПК) допускается пребывание ребенка в образовательном учреждении до достижения 8 лет.

4.8. За ребёнком сохраняется место в дошкольном образовательном учреждении 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 дошкольным образовательным учреждением и законными представителями ребенка.