

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
Учреждения
Протокол № 2 от 04.09.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 49
Я.А. Пашкова
Приказ № 134 от 04.09.2023 г.



**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ № 49
«ЛУКОМОРЬЕ» Г. БЕЛГОРОДА И (ИЛИ) РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, в том числе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Положения о порядке комплектования дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений городского округа «Город Белгород», реализующих основную образовательную программу дошкольного образования от 20.04.2022 г. № 571.

2. В ДОУ принимаются дети: - в возрасте до 8 лет;

- зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории городского округа «Город Белгород»;

- по направлению управления образования администрации г. Белгорода посредством использования данных электронных заявлений для направления в дошкольные образовательные организации г. Белгорода, зарегистрированных в региональной информационной системе доступности дошкольного образования (www.uslugi.vsopen.ru) (далее – РИС ДДО).

3. Количество мест в ДОУ на очередной учебный год утверждается приказом управления образования. Норматив комплектования возрастных групп определяется в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями и с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы.

4. При подтверждении актуальности указанных в электронной заявке на РИС ДДО данных, зачисление ребенка в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка установленного образца и следующего пакета документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ (в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для зачисления ребенка в МДОО предоставляются оригиналы и копии документов.

5. Документы о приеме подаются в ДООУ лично родителем (законным представителем) или по почте. Копии хранятся в дошкольной организации.

6. Руководитель ДООУ отказывает в рассмотрении вопроса о зачислении в образовательное учреждение в случае:

- обращения лица, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;
- отсутствия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе;
- отсутствия в доступе ДООУ электронной заявки на ребенка на РИС ДДО.

7. После приема документов, необходимых для зачисления ребенка в ДООУ, с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, один экземпляр которого выдается родителям (законным представителям) на руки.

Договор и копии предъявленных при зачислении документов хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в ДООУ до прекращения срока действия договора.

8. При заключении договора родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также родителей (законных представителей). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.

9. В течение 3 рабочих дней после заключения договора руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка. Реквизиты распорядительного акта размещаются на информационном стенде и официальном сайте ДООУ с указанием наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

10. В случае отказа родителей (законных представителей) от посещения ДООУ в текущем учебном году (по семейным обстоятельствам, по состоянию здоровья, по рекомендациям лечащего врача или другим причинам) заявка возвращается ответственным лицом из доступа МДОО в РИС ДДО с информационным статусом «Заявитель отказался от предоставленного места». Если выбывающий ребенок ранее был переведен в статус воспитанника ДООУ, руководитель издает приказ об отчислении ребенка из учреждения. Ответственное лицо удаляет на РИС ДДО выбывшего из списка обучающихся группы не позднее 3 рабочих дней с момента выбытия. Ребенок восстанавливается в очереди на поступление в МДОО на РИС ДДО родителем (законным представителем) самостоятельно с указанием следующего учебного года, желаемого для поступления.

11. При временном отсутствии ребенка в ДООУ место сохраняется в следующих случаях:

- болезни ребенка (при своевременном предоставлении медицинской справки);
- на период карантина в ДООУ;
- на период отпусков родителей (законных представителей) по их письменному заявлению руководителю ДООУ;
- санаторно-курортного лечения ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и медицинского направления);
- медицинского обследования ребенка (по заявлению родителей (законных представителей) и направлению врача).