

СОГЛАСОВАНО

на заседании управляющего совета
МБДОУ № 34 «Берёзка»
протокол от 11.07.2023 № 6

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 34 «Берёзка»

Подписано электронной подписью

Сертификат:

7F471DFA26B8FDB4804A9DF14A5DD9AE

Владелец:

Одинаева Ольга Николаевна

Действителен: 16.08.2023 с по 08.11.2024

Пр. № ДС34-11-100/4 от 29.01.2024г.

Порядок приема (зачисления) детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 «Берёзка»

1. Общие положения

1.1. Порядок приема (зачисления) детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 «Берёзка» (далее – Порядок) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема (зачисления) детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 «Берёзка» (далее – Учреждение) по основной образовательной программе дошкольного образования, разработанной Учреждением в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2022, от 23.01.2023 г), постановлением Администрации города Сургута от 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении порядка оказания услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» (далее – административный регламент), уставом учреждения и иными нормативными документами, в том числе правовыми актами Администрации города Сургута, регламентирующими закрепление муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города.

1.2. Прием в учреждение осуществляется в течении всего календарного года с учетом сроков направления детей в образовательную организацию, при наличии свободных мест.

1.3. В первую очередь в список основного направления включаются дети, имеющие право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъекта РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в ту образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и 6 ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. Во внеочередном порядке предоставление места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях дается детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный

закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»)

1.6. Во внеочередном порядке предоставление места в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях дается детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

2. Группы, функционирующие в Учреждении

2.1. В Учреждении функционирует 11 групп общеразвивающей направленности, работающих в режиме полного дня (12-часового пребывания).

2.2. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении, функционирующих в режиме полного дня определяется департаментом образования Администрации города в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и закрепляется муниципальным правовым актом.

2.3. Учреждение вправе при необходимости самостоятельно формировать разновозрастные группы из числа детей, которым выделено место в Учреждении.

3. Информирование о выделении места в Учреждении в группе полного дня

3.1. На обучение в Учреждение в группы полного дня принимаются (зачисляются) дети, состоящие в реестре детей, подлежащих обучению по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – Реестр) и вошедшие в список на комплектование детей в образовательное учреждение (далее – Список на комплектование).

Список на комплектование формируется муниципальным казенным учреждением «Управление дошкольными образовательными учреждениями» (далее – МКУ «УДОУ»), на основании представленной образовательной организацией заявки. Список основного направления размещается на официальном портале Администрации города (www.admsurgut.ru).

3.2. Список формируются и выдается руководителю (либо уполномоченному им должностному лицу) МБДОУ **не позднее 01 июня**, а в случае если 01 июня является нерабочим днем, то не позднее рабочего дня, предшествующего 01 июня.

В остальное время информация о детях, направленных в образовательные организации, предоставляется в образовательные организации в электронной форме посредством региональной ИС **в течение 5 (пяти) календарных дней** после получения от руководителя образовательной организации заявки о необходимости направления на освободившиеся места детей согласно Реестру, в группы общеразвивающей направленности.

3.3. Руководитель Учреждения (либо уполномоченное должностное лицо образовательной организации) по телефону или электронной почте (при наличии электронного адреса) доводит до родителя (законного представителя) ребенка информацию (уведомляет) о выделении ребенку места в МБДОУ в группе полного дня в следующие сроки:

- 10 календарных дней после получения Списка на комплектование – в период основного направления детей в группы общеразвивающей направленности;
- 10 календарных дней после получения информации о детях, направленных в образовательную организацию – в период дополнительного направления детей.

3.4. Уведомление осуществляется по номеру телефона(-нов) указанному заявителем в заявлении.

Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется в «Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении места в МБДОУ № 34 «Берёзка», при этом:

- звонить по телефону(-нам) необходимо в разные дни, в разное время в течении 10 календарных дней, но не более 3 звонков.

3.5. В случае если родитель (законный представитель) ребенка не отвечает на звонки по телефонам, указанным в заявлении о включении в Реестр, тем самым нарушая требования Порядка, а также обязательство, данное при подаче заявления, руководитель Учреждения направляет родителю (законному представителю) ребенка письмо посредством почтового (заказного письмо с уведомлением о вручении) и электронного (с отчетом о доставке) отправлений по адресам, указанным в заявлении.

В данном письме родитель (законный представитель) ребенка уведомляется о направлении ребенка в Учреждении в группу полного дня; о попытках сообщить родителю (законному представителю) данную информацию посредством телефонной связи; о сроке явки в образовательную организацию для приема (зачисления) в образовательную организацию; сроков подачи заявления о сохранении, а также о возможности повторно подать заявление с целью включения в Реестр и дальнейшего получения места в образовательной организации.

Родителям (законным представителям) ребенка, лично подавшим в МКУ «УДОУ» заявление об отсутствии потребности в образовательном учреждении, данное письмо не направляется.

3.6. Фактической датой получения информации о направлении ребенка в образовательную организацию считается дата, зафиксированная в «Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении места в МБДОУ № 34 «Берёзка», или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителю (законному представителю) ребенка или дата отчета о получении электронного отправления.

3.7. «Журнал информирования родителей (законных представителей) о выделении места в МБДОУ № 34 «Берёзка», к которому приобщается бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату (в случае, если адресат получил почтовое отправление) или бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату и заказное письмо (в случае, если адресату почтовое отправление вручено не было) хранится в учреждении в течение 1 (одного) года с момента его окончания.

4. Обращение родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждение для оформления заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение в группу полного дня

4.1. Родители (законные представители) детей, включенных в Список на комплектование, в период распределения мест (сроки установлены пунктом 3.3 Порядка), после уведомления о выделении места в Учреждении в группе полного дня, должны осуществить одно из следующих действий:

4.1.1. Явиться в Учреждение для оформления заявления о зачислении ребенка в Учреждении в группе полного дня в срок до 10 августа текущего года.

При приеме 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).

- 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) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

4.1.2. Известить Учреждение о наличии уважительных причин для отсрочки оформления заявления о приеме ребенка в Учреждение следует заявлением, поданным в Учреждение электронной почтой на адрес: ds34@admsurgut.ru или сообщением руководителю Учреждения по телефону 8(3462) 94-29-81. При наличии уважительных причин, определенных пунктом 4.2 Порядка, срок явки в Учреждение для оформления заявления о зачислении ребенка в Учреждение продлевается на период действия уважительных причин.

4.2. Уважительными причинами для отсрочки оформления приема ребенка в Учреждение являются:

4.2.1. Болезнь ребенка и (или) его родителей (законных представителей).

4.2.2. Нахождение ребенка и (или) его родителей (законных представителей) в лечебно-профилактической организации.

4.2.3. Командировка родителей (законных представителей) ребенка.

4.2.4. Похороны близких родственников родителей (законных представителей) ребенка. Близкими родственниками являются: супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки.

4.2.5. Пожар, наводнение и иные, не зависящие от родителей (законных представителей) ребенка ситуации, не позволившие им:

- явиться в Учреждение в установленные пунктом 4.1 Порядка сроки для оформления заявления о зачислении и предъявить все необходимые для этого документы, определенные подпунктом 4.1.1 Порядка;

- явиться в Учреждение в течение срока, установленного пунктом 4.6 Порядка, для оформления заявления о зачислении ребенка в Учреждение в группу полного дня и (или) предъявить все необходимые для этого документы, определенные подпунктом 4.1.1 и пунктами 5.2 – 5.4 Порядка.

4.3. Родители (законные представители) ребенка обязаны оперативно уведомить Учреждение об окончании действия уважительных причин и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их окончания:

- подтвердить наличие уважительных причин соответствующими документами, предоставив их в Учреждение;

- обратиться в Учреждение для оформления заявления о зачислении ребенка в Учреждение в группу полного дня.

4.4. Основаниями для отказа в оформлении заявления о зачислении ребенка являются:

4.4.1. Отсутствие персональных данных (фамилия, имя, отчество, индивидуальный код ребенка–ИКР) в Списке на комплектование.

4.4.2. Не предоставление документов, необходимых для оформления (определены пунктом 4.1.1 Порядка) приема ребенка в Учреждение (определены пунктами 5.2 – 5.4 Порядка). В данном случае родители (законные представители) ребенка вправе в течение 3 (трех) рабочих дней с момента отказа в оформлении приеме ребенка в Учреждение, но не позднее установленных пунктом 3.3 Порядка сроков, устранить недостатки (послужившие основанием для отказа) и повторно обратиться в Учреждение.

4.5. Максимальный срок принятия решения об оформлении заявления о зачислении ребенка в Учреждение или о мотивированном отказе в оформлении заявления о зачислении ребенка в Учреждение составляет 15-20 минут с момента фактического обращения родителя (законного представителя).

Мотивированный отказ в оформлении заявления о зачислении ребенка в Учреждение может быть оформлен в письменной форме по решению руководителя Учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя Учреждения). Письменный отказ оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента фактического отказа в устной форме. Срок устранения недостатков, послуживших основанием для отказа в оформлении заявления о зачислении ребенка в Учреждение, установленный подпунктом 4.4.2 Порядка, не продлевается на период времени, необходимый для оформления письменного отказа и получения его родителем (законным представителем) ребенка. В связи с чем, в письменном отказе должна быть указана дата устного отказа.

4.6. Оформленное Учреждением заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию действует не позднее, чем:

- до 10 августа текущего года – в период основного направления детей в группах общеразвивающей направленности;

- 10 рабочих дней – в период дополнительного направления детей в образовательную организацию по мере высвобождения мест в Учреждении в группах полного дня в течение текущего года.

4.7. Родители (законные представители) ребенка в течение срока, установленного пунктом 4.6 Порядка обязан(-ы) явиться в Учреждение для приема ребенка в Учреждение в группу полного дня.

4.8. При отсутствии желания родителей (законных представителей) ребенка, включенного в Список детей, зачислить ребенка в МБДОУ № 34 «Берёзка», родители (законные представители) ребенка имеют право подать в Управление заявление о сохранении не позднее 10 августа.

4.8.1. При подаче заявления о сохранении номер заявления в Реестре сохраняется, ребенок будет учтен при направлениях детей.

4.9. Управлением фиксируется отсутствие потребности в получении места в образовательной организации в следующих случаях:

4.9.1. Родители (законные представители) детей, включенных в Списки, обратились в Управление с заявлением о сохранении, при этом **желаемый год поступления в образовательную организацию переносится на следующий.**

4.9.2. Если ребенок был включен в Список, но родители (законные представители) ребенка не явились в образовательную организацию для приема (зачисления) ребенка до 10 августа текущего года, при этом не предоставили в Управление заявление о сохранении, тем самым отказавшись от предоставленного места.

4.10. Если родители (законные представители) детей до 10 августа текущего года не заявили о необходимости включения ребенка в Реестр, заявлению родителя (законного представителя) присваивается статус "Архив". При личном обращении законного представителя с новым заявлением о включении в Реестр, ребенок включается в Реестр повторно по дате текущего обращения и будет учтен при последующих направлениях детей.

5. Порядок приема ребенка в Учреждение в группу полного дня

5.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение в Учреждение со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми Учреждением основными образовательными программами дошкольного образования, настоящим Порядком, стандартом качества муниципальной услуги (муниципальный правовой акт) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Учреждение размещает копию муниципального правового акта городского округа города Сургута о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, а также:

- копии документов, перечисленных в первом абзаце настоящего пункта;
- информацию о сроках приема документов;
- примерную форму заявления о приеме (зачислении) на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://ds34-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>
- Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

5.2. Прием ребенка в Учреждение в группу полного дня осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка в установленной форме (Приложение 2).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети интернет.

При приеме 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).

- 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. Иностранцы 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) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

5.3. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

5.4. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

5.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении в течении всего периода обучения ребенка в образовательной организации в личном деле;

5.6. Прием заявлений осуществляется руководителем Учреждения (либо уполномоченным должностным лицом) в порядке живой очереди в изолированном помещении (кабинете) учреждения, оборудованном письменным столом, стулом и канцелярскими товарами для заявителя. В помещении должны находиться: достаточное количество бланков заявлений о приеме (зачислении) в учреждение, копировальный аппарат и копии документов, с которыми Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение.

5.7. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предъявленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) в «Журнале приема заявлений от родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в учреждение на постоянной основе» и в Журнале «Приема заявлений от родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в группы кратковременного пребывания». Данные журналы хранятся в архиве Учреждения в течение 3 (трех) лет с момента его окончания (внесения последней записи), после чего уничтожается в установленном порядке.

5.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления 15 - 20 минут. Для удобства родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение может определить время приема заявлений в соответствующем графике.

5.9 После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

6. Обращение родителей (законных представителей) ребенка в Учреждение для приема (зачисления) ребенка в группу кратковременного пребывания.

6.1. Прием в Учреждение в группу кратковременного пребывания, осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, предусмотренных пунктом 5.2 Порядка.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого на обучение в Учреждение с документами, определенными пунктом 5.1 Порядка. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.3. Прием заявлений о приеме (зачислении) в Учреждение в группу кратковременного пребывания и их регистрация в «Журнале приема заявлений от родителей (законных представителей) ребенка о приеме (зачислении) в группы кратковременного пребывания» осуществляется руководителем Учреждения (либо уполномоченным им должностным лицом) в порядке, определенном пунктами 5.2 – 5.8 Порядка.

6.4. Дополнительно родителю (законному представителю) должно быть разъяснено, что объем осваиваемой ребенком образовательной программы, реализуемой Учреждением, определяется согласно учебному плану в соответствии со сроками действия договора об образовании.

6.5. В приеме (зачислении) в Учреждение в группу кратковременного пребывания, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

6.6. Ребенок, зачисленный и посещающий группу кратковременного пребывания, считается охваченным муниципальной услугой дошкольного образования и исключается из Реестра.

7. Заключение договора об образовании.

7.1. После приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение обязано заключить договор об образовании с родителями законными представителями ребенка (далее – договор об образовании).

7.2. Дата заключения договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителя (законного представителя) ребенка, в том числе заключение договора возможно непосредственно после приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов.

7.3. Договор об образовании заключается в простой письменной форме.

7.4. Договор об образовании заключается с обоими родителями (законными представителями) ребенка. При этом компенсация родительской платы за присмотр и уход за ребенком, выплачивается родителю (законному представителю ребенка), внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребенком и оформившему социальную карту банка (оформившему к.

7.5. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, язык, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

8. Зачисление ребенка в Учреждение

8.1. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в группу полного дня или в группу кратковременного пребывания в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании;

- Распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течении 3-х рабочих дней после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (<https://ds34-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>) размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений.

Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение в МБДОУ, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе).

8.2. После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу полного дня исключается из Реестра, в порядке, определенном муниципальным правовым актом.

8.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предъявленные родителями (законными представителями) документы.

Личные дела хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. По окончании обучения личное дело ребенка по заявлению родителя (законного представителя) может быть выдано им. В случае, если личное дело ребенка не востребовано родителями (законными представителями) оно хранится в архиве Учреждения в течение 3-х лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.