

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Пожегодский детский сад

СОГЛАСОВАНО:
Родительское собрание
От 18 ноября 2024 года
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 18 ноября 2024 года
№ 51

ПОРЯДОК ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
Пожегодский детский сад

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ Пожегодский детский сад (далее Порядок) определяет правила приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Пожегодский детский сад разработан в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», **Указа Президента РФ от 21.09.2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в РФ», «Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федерального закона от 21.11.2022 г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236», приказа Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» «О закреплении микрорайона школы и детского сада и устанавливает порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Пожегодский детский сад (далее – МДОУ).**
2. В МДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория) – дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет. Правила приема в МДОУ обеспечивают также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).
Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, патронатную семью, имеет право **преимущественного приема в МДОУ, в которой обучаются его брат или сестра (полнородные или не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) которых являются опекунами (попечителями) этого ребенка (статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».**

Регистрация приема граждан в МДОУ ведется в строгом соответствии с книгой «Регистрация приема граждан по вопросам комплектования воспитанниками МДОУ (Приложение № 5).

3. Прием иностранных граждан или лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Порядком.
4. Правила приема в конкретную МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно.
5. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательств Российской Федерации: 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования АМР «Усть-Куломский», осуществляющий управление в сфере образования (часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации: 2012, № 53, ст. 7598).
6. МДОУ при приеме знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. МДОУ размещает приказ Управления образования АМР «Усть-Куломский» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, **издаваемый не позднее 1 апреля текущего года**. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении приема в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
7. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МДОУ, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования АМР «Усть-Куломский», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в электронном виде. Направления (путевки) регистрируются в МДОУ в журнале регистрации направлений (Приложение № 4**).**

Управление образования АМР «Усть-Куломский» родителю (законному представителю) ребенка предоставляет на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации: 2012 № 53, ст. 7598; 2019, №52, ст. 7833).

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в МДОУ предоставляется в Управление образования АМР «Усть-Куломский» 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 народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- О потребности в обучении по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании 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 государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема.

В заявлении дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии отдельных категорий граждан и их семей; родители (законные представители) дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие такого права, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 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.

Примерная форма заявления (Приложение № 20) размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации: 2002, № 30, ст. 3032);

- **Реквизиты записи акта о рождении ребенка или** Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- **выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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**
- 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, 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;
- **Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.**

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
11. **Требование предъявления иных документов для приема детей в МДОУ в части, регулируемой законодательством об образовании, не допускается.**

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МДОУ в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.
Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю МДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.
14. Заявление о приеме в МДОУ 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 (**Приложение № 2**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**Приложение № 3**).
15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
17. В соответствии с действующим законодательством в МДОУ:

- **Вне очереди** принимаются дети судей, прокуроров, следователей; дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия и выполнения задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети погибшего (умершего) сотрудника войск национальной гвардии 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 усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.» (ст.28.1. Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» от 03.07.2016 г. № 226-ФЗ в ред. 08.08.2024 г.)
- **В первую очередь** принимаются: **дети военнослужащих (проходящих военную службу по контракту) по месту жительства их семей**, дети инвалидов 1 и 2 групп; дети из многодетных семей; дети, родители (один из родителей) которых находится на военной службе, дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- **дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. (абз.2 п.6 ст.19 Федерального закона «О статусе военнослужащих от 21.05.1998 г. №76-ФЗ).**
- **Дети военнослужащих и дети 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 усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (п.8 ст.24 Федерального закона «О статусе военнослужащих от 21.05.1998 г. №76-ФЗ (в ред. от 24.06.2023 г.).

- **Преимущественный прием** в МДОУ в случае, если ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законодательством РФ, патронатную семью, **в которой обучаются его брат или сестра** (полнородные или не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

18. 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 приказа размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте 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 МДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Для регистрации постановки на учет в
ГИСО

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №1 к Порядку приема
детей в МДОУ Пожегодский детский
сад

Ф.И.О.родителя (законного представителя)

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, когда и кем выдан): _____

В Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Пожегодский детский сад

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая

Режим пребывания в ДОО _____
(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня)

Желаемая дата зачисления _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка **русский коми**
(наименование языка образования подчеркнуть)

Ребенок имеет право внеочередного, первоочередного направления в детский сад:

(категория, № и дата выдачи документа)

Потребность в обучении ребенка по адаптивной 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) _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес электронной почты, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона(при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Список предпочитаемых ДОО для зачисления ребенка (в порядке приоритета) _____

О наличии права на специальные меры поддержки (гарантии отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой ДООУ, Порядком и правилами приема и перевода детей по ДООУ, с положением по режиму занятий, с положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДООУ, с положением о защите персональных данных в ДООУ, с положением о родительском собрании ДООУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей ознакомлен (а):

Подпись _____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись _____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

Расписку-уведомление о приеме документов на руки получил(а)

Подпись _____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

Для заключения договора с последующим
зачислением

Приложение №1 к Порядку приема
детей в МДОУ Пожегодский детский
сад

«___» _____ 20___ г.

Ф.И.О.родителя (законного представителя)

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, когда и кем выдан): _____

В Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Пожегодский детский сад

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая

Режим пребывания в ДОО _____
(кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня)

Желаемая дата зачисления _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка **русский коми**
(наименование языка образования подчеркнуть)

Ребенок имеет право внеочередного, первоочередного направления в детский сад:

(категория, № и дата выдачи документа)

Потребность в обучении ребенка по адаптивной 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) _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес электронной почты, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона(при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Список предпочитаемых ДОО для зачисления ребенка (в порядке приоритета) _____

О наличии права на специальные меры поддержки (гарантии отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой ДООУ, Порядком и правилами приема и перевода детей по ДООУ, с положением по режиму занятий, с положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДООУ, с положением о защите персональных данных в ДООУ, с положением о родительском собрании ДООУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей ознакомлен (а):

Подпись _____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Подпись _____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

Расписку-уведомление о приеме документов на руки получил(а)

Подпись _____ (_____) « ____ » _____ 20 ____ г.

Журнал регистрации заявлений

№ регистрации	Дата Регистрации	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Почтовый адрес	Номер ДОУ	Примечание (льготы для получения места в ДОУ)

Образец бланка расписки

РАСПИСКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

В том, что МДОУ Пожегодский детский сад получил от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Следующие документы:

1. регистрационный номер заявления _____ от _____
2. копия паспорта (фото, прописка на имя) _____
3. копия свидетельства о рождении ребенка _____
4. _____
5. _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
(датавыдачи) (подпись, расшифровка)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(датавыдачи) (подпись, расшифровка)

Журнал регистрации направлений

№ направления	Регистрационный номер	Дата выдачи направления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Номер ДОУ

