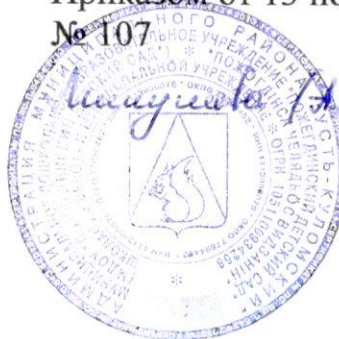


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Пожегдинский детский сад»

СОГЛАСОВАНО:
Родительское собрание
От 11 ноября 2024 года
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 13 ноября 2024 года
№ 107



И. И. Мещеряков

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

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Пожегдинский детский сад» (далее Порядок) определяет правила приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Пожегдинский 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 садаи устанавливает порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Пожегдинский 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 «Пожегдинский
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 «Пожегдинский 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 ДОО, Порядком и правилами приема и перевода детей по ДОО, с положением по режиму занятий, с положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОО, с положением о защите персональных данных в ДОО, с положением о родительском собрании ДОО, 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

« » _____ 20 г.

Приложение №1 к Порядку приема
детей в МДОУ «Пожегдинский
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 «Пожегдинский 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.

Приложение № 2

Журнал регистрации заявлений

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

Приложение № 3

Образец бланка расписки

РАСПИСКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

В том, что МДОУ «Пожегдинский 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)

