

Утверждено
И.о Заведующего МКДОУ
«Детский сад с. Валдгейм»
Т.В. Марченко
Приказ № 04/24
от « 12 » марта 20 24 г.

**Порядок приема детей дошкольного возраста в Муниципальное
казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с. Валдгейм»**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Валдгейм» (далее – МКДОУ «Детский сад с. Валдгейм») в части приема детей в учреждение.

1.2. МКДОУ «Детский сад с. Валдгейм» при приеме в учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 272 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 г.), административным регламентом по представлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования «Детские сады» отделом образования администрации Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области, уставом МКДОУ «Детский сад с. Валдгейм»

2. Порядок комплектования образовательного учреждения

2.1. Порядок определяется Учредителем в соответствии с законодательством в образовании.

2.2 Прием в МКДОУ «Детский сад с. Валдгейм» осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством представлены особые права (преимущества) при приеме.

В частности - Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.3 Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев.

2.3.1 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, предоставляется в первоочередном порядке места в государственных или муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

2.3.2 Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, контузии, травмы) 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, предоставляется во внеочередном порядке места в государственных или муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей

2.3.3 Детям сотрудника, в связи с прохождением службы в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, контузии, травмы) 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, предоставляется во внеочередном порядке места в государственных или муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей

2.4. Прием детей осуществляет руководитель учреждения.

2.5. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом МКДОУ «Детский сад села Валдгейм» и путевками (направлением), выданными отделом образования администрации Биробиджанского района Еврейской автономной области (далее отдел образования)

2.6. Путёвка (направление) на ребёнка в МКДОУ имеет номер, сведения о ребёнке и является строгой отчётности.

2.7. В приеме в МКДОУ «Детский сад села Валдгейм» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Порядок приёма детей в образовательное учреждение.

3.1. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии в ней соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений

3.2. Приём детей в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании путёвки (направления), выданной отделом образования.

3.3. В течение 15 дней после получения путёвки (направление) её необходимо предоставить в МКДОУ.

3.4. Путевка (направление) в МКДОУ аннулируется в случае, если ребенок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения путевки (направления).

3.5. При предоставлении путевки (направления) в МКДОУ родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3.6. При приеме детей в МКДОУ родители (законные представители) представляют в МКДОУ документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей); путевку-направление; письменное заявление о приеме ребенка в учреждение; свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка,

3.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов,

содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.8. Родитель (и) (законный (ые) представитель (ли) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя (ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык

3.9. При приеме ребенка в МКДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: уставом МКДОУ;

лицензией на ведение образовательной деятельности;
образовательной программой, реализуемой МКДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников

3.10. Прием ребенка в МКДОУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в организацию.

3.11. Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.12. После заключения договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

путевка (направление);
договор между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
заявление о приеме ребенка в МКДОУ;
копия свидетельства о рождении ребенка;
копия медицинского полиса;
копия страхового свидетельства;
оригинал или копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в МКДОУ;
справка о регистрации ребенка;
заявление – согласие на обработку персональных данных.

3.13. 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 размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.15 В случае отсутствия мест в МКДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

Приложение 1

Регистрационный номер _____

Заведующему МКДОУ «Детский сад с. Валдгейм» Жуковой А.В.

От

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность _____
Отчество _____	Серия _____ № _____
Дата рождения _____	Когда и кем выдан _____
Место рождения _____	_____
_____	_____

Проживающего (ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего сына (мою дочь) _____

« » _____ года рождения,

Свидетельство о рождении _____

проживающего (ую) по адресу _____

в _____ группу на очную форму обучения по программе дошкольного образования.

Сведения о родителях

Мать:	Отец:
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество _____	Отчество _____
Место работы _____	Место работы _____
_____	_____
_____	_____
Контактный телефон _____	Контактный телефон _____
_____	_____

--	--

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении.

С Уставом образовательного учреждения,
лицензией на право ведения образовательной
деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в данном образовательном учреждении, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и размещенными на официальном сайте учреждения <http://dsvaldgejm.ucoz.ru>, ознакомлен
(а) _____
(подпись Заявителя)

При наличии братьев и (или) сестер, обучающихся в данной образовательной организации
Указать:

Ф.И.О (при наличии) _____

Дата и место рождения _____

Группа _____

Ф.И.О (при наличии) _____

Дата и место рождения _____

Группа _____

Подпись ответственного лица за прием и регистрацию заявления

_____ « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребенка

в МКДОУ «Детский сад села Валдгейм»

От родителя (законного представителя)

В отношении воспитанника

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа Вид документа	(оригинал, копия)	Количество
1.	Путёвка (направление), выданная отделом образования администрации Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области	Оригинал	1
2.	Медицинская карта ребенка оригинал	Оригинал	1
3.	Заявление о приёме оригинал	Оригинал	1
4.	Заявление о согласии на обработку персональных данных оригинал	Оригинал	1
5.	Свидетельство о рождении ребёнка (детей)	Копия	1
6.	Паспорт родителя (родителей, законного представителя)	Копия	1
7.	Справка с места регистрации ребёнка	Копия	1
8.	Справка с МФМС «О признании семьи малоимущей»	Оригинал	1
9.	Лицевой счет для перечисления компенсационных выплат	Копия	1

Всего принято документов: _____

Документы сдал: _____ (_____) « _____ » _____
20__ г.

Документы принял: _____ (_____) « _____ » _____ 20__ г