

**2. Порядок комплектования и приема детей в МКДОУ**

**2.1**. Порядок приема на обучение по образовательным программам каждого уровня образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено настоящим Законом (часть 8 статьи 55  № 273-ФЗ РФ).

**2.2.** Первоочередное и внеочередное право при приеме детей в дошкольные образовательные организации для отдельных категорий граждан может быть установлено только законодательными и нормативными правовыми актами федерального уровня.

\* Первоочередное и внеочередное право при приеме детей в дошкольную образовательную организацию на федеральном уровне установлено для детей сотрудников полиции (пункт  6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»); детей работников прокуратуры (пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17.10.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»); детей судей (пункт 3 статьи 19 Федерального закона от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»); детей военнослужащих по месту жительства их семей (пункт 6 статьи 19Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ  «О статусе военнослужащих»); детей сотрудников, имеющих специальные знания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные актыРоссийской Федерации»).

\* Первоочередное право при приеме в дошкольную образовательную организацию на федеральном уровне установлено для детей из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

**2.3.** Комплектование МКДОУ детьми дошкольного возраста осуществляется с учетом требований настоящего Положения.

**2.4.** Комплектование МКДОУ на новый учебный год производится с 1 июня по 31 августа текущего года.

**2.5**. Образовательное учреждение вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по общеобразовательной программе дошкольного образования.

**2.6.** Прием детей в МКДОУ осуществляется на основании заявления одного из родителей (законного представителя) о приеме в МКДОУ, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, документов, удостоверяющих личность заявителя - одного из родителей (законного представителя).

 **2.7.**  При приеме ребенка в МКДОУ заведующая МКДОУ обязана ознакомить родителей (законных) представителей с Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МКДОУ.

**2.8.** Взаимоотношения между МКДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ.

**2.9.** Договор заключается с одним из родителей (законным представителем), который оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в МКДОУ, другой у родителей.

**2.10.** Воспитанник считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

**2.11.** Заведующий МКДОУ ежегодно по состоянию на 1 сентября издает приказ о зачислении детей в МКДОУ и распределении их по группам. Прием детей в МКДОУ в течение календарного года также оформляется приказом заведующего МКДОУ о зачислении.

**2.12.**  В МКДОУ ведется книга учета и движения воспитанников, которая предназначена для регистрации и контроля за движением детей в МКДОУ, а также сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы книги учета и движения воспитанников нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего МКДОУ и печатью учреждения.

**2.13**. Книга учета и движения воспитанников содержит следующие сведения: порядковый номер; Ф.И.О. воспитанника МКДОУ и его дату рождения; данные о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы; домашний адрес, телефон, номер приказа о зачислении (отчислении); дату и причину отчисления из МКДОУ.

**2.14.** Администрация образовательного учреждения может отказать родителям в приеме ребенка в образовательное учреждение:

- при наличии медицинских противопоказаний для посещения образовательного

  учреждения;

- при отсутствии свободных мест в МКДОУ для ребёнка.