

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 8 августа 2013 г. № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. ЛФ 1 155 «Об утверждении федерального образовательного стандарта дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3()4913, Постановлением администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 17 апреля 2014 г. № 2455 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа-город Волжский Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Постановлением администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 20 февраля 2019 г. № 1151 «Об утверждении административного регламента представления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город Волжский Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», уставом МДОУ д/с № 48 и определяет условия и правила приема воспитанников МДОУ д/с № 48 (далее ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в данном детском саду.

1.3. Муниципальная политика в области комплектования ДОУ воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### II. Прием воспитанников в ДОУ

2.1. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации и городского округа-город Волжский Волгоградской области.

2.4. Прием воспитанников в ДОУ носит заявительный характер. Основанием для приема является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в ДОУ, предоставленное на основании индивидуальных направлений, выданных Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования администрации городского округа-город Волжский Волгоградской области (далее - Комиссия по комплектованию) на зачисление в ДОУ.

ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем. Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных устройств. Бланк заявления, бланк договора с родителями и другие сопутствующие бланки документов предоставлены на сайте ДОУ в разделе формы документов.

2.5. Зачисление детей в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме в детский сад, составленного по форме. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- направления (путевки) на получения места, выданного Комиссией по комплектованию;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
- заключение психолога - медико - педагогической комиссии (при наличии);
- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком ДОУ;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства и документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- копия документа предоставляющего льготу (при наличии таковой) по родительской плате за содержание ребенка в ДОУ;
- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение, действующий на момент приема ребенка в образовательное учреждение;

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только по заявлению родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОУ составляет 30 дней. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего ДОУ (на личном приеме, по телефону, по электронной почте).

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

Лицо, осуществляющее прием заявления, комитет представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.6. При приеме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОУ
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- лицензией о медицинской деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

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 их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.

Зачисление воспитанника в ДОУ производится в течение 30 дней с момента обращения родителей (законных представителей) в ДОУ и подачи заявления о приеме, оформляется приказом заведующего ДОУ о зачислении воспитанника. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа ребенок снимается с учета

детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.8. Прием детей на временно освободившееся место в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ. На основании заявления о приеме ребенка временно в ДОУ и приложенных к нему документов руководитель издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение. На период временного приема ребенка в ДОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в ДОУ, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.9. Для осуществления контроля за движением детей в образовательной организации руководитель (уполномоченный специалист) ДОУ ведет Книгу движения детей. Ежегодно заведующий ДОУ подводит итоги и фиксирует их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года: на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год.

2.10. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

2.11. На информационном стенде образовательная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

### III. Последовательность действий при осуществлении комплектования

3.1. Комплектование детского сада на новый учебный год проводится ежегодно с 15 апреля по 31 августа. В случае наличия вакантных мест в течение учебного года проводится дополнительное комплектование.

3.2. Прием заявлений о постановке на учёт для зачисления в детский сад, а также регистрация ребёнка в электронной базе данных претендентов на получение места в детском саду (далее ЭБД) осуществляет:

- ГКУ ВО «МФЦ» (далее МФЦ). Электронный адрес: [mfc34@volganet.ru](mailto:mfc34@volganet.ru).

- еженедельно по вторникам с 09.00 до 17.00 час, перерыв с 13.00 до 14.00 час, по адресу: 404100, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Набережная, 10.

Электронный адрес: [edu\\_vlz@volganet.ru](mailto:edu_vlz@volganet.ru). Справочные телефоны: 8(8443)27-54-22; 27-49-63.

3.3. Комплектование (доукомплектование) детского сада осуществляет управление образования администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее управление образования) на основании ЭБД, представленной МФЦ и составленной с учётом даты регистрации и наличия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации права на внеочередное и первоочередное получение места в детском саду.

3.4. По желанию родителей (законных представителей) каждому ребёнку старше 3 лет может быть представлена возможность кратковременного посещения детского сада. При этом данные о ребёнке сохраняются в ЭБД.

3.5. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление и первоочередное зачисление ребенка в детский сад осуществляется согласно

Перечню категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования (Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город Волжский Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования»).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Количество мест для льготников не может превышать число мест для остальных.

3.6. На информационном стенде ДОУ также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

Срок действия не ограничен.