

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
МДОУ д/с № 70  
Протокол от 01.03.2023 № 4

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
Приказом заведующего МДОУ д/с № 70  
Хариной О.Ю.  
от 01.03.2023 № 25/4

СОГЛАСОВАНО  
На совете родителей  
МДОУ д/с № 70  
Протокол от 01.03.2024 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке комплектования, приема, перевода и отчисления**  
**воспитанников муниципального дошкольного образовательного**  
**учреждения "Детский сад № 70 "Ладушки"**  
**г.Волжского Волгоградской области"**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023), письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», постановлением Администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.09.2021 №5320 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации городского округа – город Волжский Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования», Уставом и другими локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 70 «Ладушки» г. Волжского Волгоградской области» (МДОУ д/с № 70) (далее ДОУ) в части приема, перевода, отчисления детей и порядка оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребенком дошкольного образования.

Положение призвано обеспечить прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом [от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.5. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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 ДОУ, 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, предусмотренных частями [5](#) и [6](#) статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## 2. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДООУ

2.1. Комплектование ДООУ осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным приказом управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

## 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ДООУ

3.1. В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест для приема.

3.2. Прием в ДООУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, содержится в постановлении администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 30.09.2021 № 5320 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги и приём заявлений и постановка на учёт детей для зачисления в муниципальные образовательные организации городского округа-город Волжский Волгоградской области» (с изменениями от 21.02.2022, 25.04.2022, 16.06.2022).

3.3. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании направления (путевки), выданного комиссией по комплектованию управления образования администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

3.5. Направления (путевки) регистрируются в ДООУ в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью ДООУ.

3.6. Направление (путевка) действительно в течение 30 календарных дней с даты его получения.

3.7. В случае неявки родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в ДООУ, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или непредставления документов, необходимых для зачисления, заведующий ДООУ информирует комиссию по комплектованию управления образования администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

В течение 3 (трех) рабочих дней после поступления информации от заведующего ДООУ комиссия аннулирует направление (путевку), изменяет статус заявления в ГИС на «заморожено», заявление исключается из электронного реестра, а освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

3.8. Для зачисления ребенка родитель (законный представитель) представляет лично полученное направление (путевку), письменное заявление и необходимые документы заведующему ДООУ.

3.9. Документы, необходимые для зачисления в ДООУ:

- письменное заявление родителей (законных представителей) *(представляется в ДООУ 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

- направление (путевка);

- 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка,

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка вправе дополнительно предъявить в образовательную организацию:

- свидетельство 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.

Документы предоставляются в копиях вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются родителю (законному представителю). В случае предоставления родителями (законными представителями) нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

При приеме в ДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Положением, не допускается.

3.12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.18. При приеме ребенка в ДОУ заведующий либо уполномоченное лицо, знакомит родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОУ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основной образовательной программой, реализуемой ДОУ;
- иными локальными актами, регулирующими деятельность ДОУ и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.19. После издания распорядительного акта (приказа) заведующий в течение 3 (трех) рабочих дней направляет его копию в управление образования для снятия ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3.20. В приеме документов, необходимых для зачисления в ДОУ, может быть отказано, если:

- заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;
- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- отсутствует один из документов, предоставление которого является обязательным;
- в представленных документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений;
- документы исполнены карандашом;
- истек срок действия, представленного (-ных) документа(-ов).

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

3.21. Родители (законные представители), представившие в ДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.22. В приеме ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.23. Вся необходимая информация для зачисления ребенка в ДОУ и бланки документов (заявление о приеме, договор с родителями (законными представителями), согласие на обработку персональных данных) размещается на официальном сайте ДОУ [www.ладушки-70.рф](http://www.ладушки-70.рф).

#### 4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

4.1. Перевод воспитанников внутри ДОУ (из группы в группу) осуществляется при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевести ребенка:

- по заявлению родителя (законного представителя), с учетом заключения воспитателя, педагога-психолога и старшего воспитателя;
- на начало учебного года с учетом возраста ребенка в соответствующую возрастную группу.

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка о переводе из ДОУ в другую дошкольную образовательную организацию, заведующий ДОУ издает приказ об отчислении ребенка из ДОУ в связи с переводом в другое дошкольную образовательную организацию.

#### 5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

5.1. Отчисление воспитанников из ДОУ осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника на основании заявления, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (по соглашению сторон, по заявлению родителей (законных представителей); при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида.

Заявления об отчислении из ДОУ, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за регистрацию заявлений родителей (законных представителей).

5.2. Отчисление воспитанника ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ. В течение трёх рабочих дней после издания приказа об отчислении ребёнка из ДОУ, заведующий ДОУ направляет копию приказа в управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.3. За ребёнком сохраняется место в ДОУ в случае болезни ребёнка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребёнка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период).

5.4. Бланк заявления об отчислении из ДОУ размещается на официальном сайте ДОУ [www.ладушки-70.рф](http://www.ладушки-70.рф).