

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №41 Краснооктябрьского района Волгограда»  
(МОУ детский сад № 41)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МОУ детский сад № 41  
(протокол от « 01» апреля 2024 №3 )

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ детский сад № 41  
от «\_01\_» апреля 2024 №

СОГЛАСОВАНО

Советом МОУ детский сад № 41  
(протокол от «01\_» апреля 2024 №3 )

**Порядок приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее-ДОО), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред.25.12.2023 № 685-ФЗ), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 " Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (ред.23.01.2023 №50), Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (ред.10.07.2023), Уставом ДОО.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДОО, регулирует деятельность ДОО по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.3. Порядок приема воспитанников в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются настоящим Порядком. Нормы, содержащиеся в настоящем Порядке и иных локальных нормативных актах ДОО должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящим Порядком.

1.5. В ДОО образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей.

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Порядок приема в ДОО обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Краснооктябрьского района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплен ДОО (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

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 дошкольного образования 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.

Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании ДОО реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.4. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в ДОО, за исключением случаев предусмотренных ст.88 Федерального закона № 273 -ФЗ.

В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в территориальное управление департамента образования администрации Волгограда.

2.5. Прием в ДОО осуществляется по направлению комиссии по комплектованию Краснооктябрьского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6. Порядок приема в ДОО предусматривает прием детей в возрасте до 8 лет, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в ДОО, реализующий основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

Для удобства родителей (законных представителей) детей ДОО вправе устанавливать график приема документов.

2.7. ДОО обязан ознакомить 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 в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в ДОО, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет .

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка ( приложение 1).

Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, обучающихся в МОУ детский сад №41, выбранным родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи направления (путевка).

2.9. Для направления 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации словами 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. 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, а также 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.

2.10. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка", или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
- 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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие

личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также 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.

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

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (приложение №2) и на основании рекомендаций психолога - медико- педагогической комиссии.

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

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", региональные информационные системы доступности дошкольного образования. федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги .

2.14. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональные информационные системы доступности дошкольного образования. федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги .

В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется, в ГИС заявлению присваивается статус «заморожен», место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя *Детского сада* письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов.

При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в ДОО.

2.14.Заявление о приеме в ДОО и копии прилагаемых к нему документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО (приложение № 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ответственного за прием документов, и печатью *Детского сада*. (Приложение 4).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Порядка , ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ.

Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО 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 дошкольном образовательном учреждении.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.19. Ежегодно до 1 сентября заведующий ДОО издает приказ о комплектовании ДОО на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.20. Заведующий ДОО несёт ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников ДОО и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования является локальным нормативным актом ДОО, принимается Педагогическим советом, согласовывается Советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Порядка.

3.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Порядок разработал методист  С.А. Шелманова

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 41 Краснооктябрьского района Волгограда» Криулиной Е.А.

от \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность):  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
(кем и когда выдан)

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 Краснооктябрьского района Волгограда» для обучения по основной (адаптированной) образовательной программе  
не нужно вычеркнуть

дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы, режим пребывания)

Язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Сведения о родителях (законных представителях):

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, матери

\_\_\_\_\_ адрес места жительства, контактный телефон

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, отца

\_\_\_\_\_ адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Путевка районной комиссии по комплектованию Краснооктябрьского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)

3. Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка".

4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка.

5. Заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись

Приложение 2  
к Порядку

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 41 Краснооктябрьского района Волгограда»

*(наименование дошкольной организации по уставу)*

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. руководителя*

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Письменное согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Я, \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка*

являющийся законным представителем \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О. ребенка*

на основании рекомендаций городского / районного отделения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Волгограда, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.07.2020), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", выражаю свое согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования организовать обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. ребенка*

в \_\_\_\_\_

*наименование принимающей образовательной организации*

в группе компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.

\_\_\_\_\_

*дата*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи (Ф.И.О.) родителя (законного представителя) ребенка*



**Приложение 3  
к Порядку**

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме ребенка на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

Регистрационный № заявления, дата	Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Отметка о принятых документах					Подпись родителей (законных представителей)
			Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию по комплектованию МОУ	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Заключение и рекомендация ПМПК (при наличии)	

**РАСПИСКА**

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования

Заявление под регистрационным № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

о приеме ребенка \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 Краснооктябрьского района Волгограда», принято от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

№ п/п	Перечень предоставленных родителями (законными представителями) документов	Отметка о принятии документов
1	Направление (путевка) комиссии по комплектованию Краснооктябрьского ТУ ДОАВ от « _____ » _____ 20__ г. № _____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка.	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
4	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

Заведующий МОУ детским садом № 41 \_\_\_\_\_ Е.А.Криулина

М.П.

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



Пронумеровано, пронумеровано

и скреплено печатью (лист(ов))

Заведующий МОУ детский сад № 41

Е.А.Криулина

« 14 » 10 2024