

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности заведующего  
МДОУ д/с № 79

\_\_\_\_\_ Н.В. Чудакова

приказ от «01» сентября 2020 г. № 134

принято на заседании педагогического  
совета МДОУ д/с № 79

протокол

от «31» августа 2020 г. № 1

**П О Р Я Д О К**  
**комплектования и приема воспитанников в муниципальное дошкольное**  
**образовательное учреждение «Детский сад № 79 «Мечта»**  
**г. Волжского Волгоградской области»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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 от 20.02.2019 № 1151 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования », Федеральным законом от 2 декабря 2019 г. N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области, на получение дошкольного образования в данном Учреждении.

1.3. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

## **2. Порядок и основные функции МДОУ по комплектованию**

2.1. Организация предварительного комплектования:

- определение количества возрастных групп и количества мест в них, с учетом приоритетности направления детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет;
- предоставление плана предварительного комплектования в Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- сверка данных о будущих воспитанниках, включенных в комплектование в порядке очередности;
- формирование списков детей для комплектования МДОУ по возрастным группам.

2.2. Организация комплектования МДОУ в основные и дополнительные сроки:

- письменное и устное информирование родителей (законных представителей) в период с 25 мая по 31 августа;
- выдача направлений (путевок);
- обработка заявлений в электронном реестре ГИС с учетом выданных направлений (путевок).

2.3. Ведение книг (журналов) учета выдачи направлений (путевок), анализ и обобщение не реже одного раза в месяц сведений о наличии свободных мест.

2.4. На основании сформированного списка комиссия при Управлении образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежегодно с 25 мая по 31 августа осуществляется информирование родителей (законных представителей) и выдача направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности.

При получении направления (путевки) родители (законные представители) предъявляют

комиссии повторно документы, поданные ими в соответствии с Регламентом при регистрации ребенка в едином электронном реестре, за исключением заявления.

2.5. Информация о выделении места в МДОУ (изменении статуса заявления с «очередник» на «распределен») предоставляется родителям (законным представителям) ребенка способами, указанными в заявлении, а также при личном обращении заявителя в комиссию.

Уведомление родителей (законных представителей) о включении детей в комплектование и о графике выдачи направлений (путевок) в МДОУ осуществляется:

- в период комплектования в основные сроки - с 25 мая по 31 августа текущего года;
- в период комплектования в дополнительные сроки.

Родитель (законный представитель) получает направление (путевку):

- в период комплектования в основные сроки до 31 августа текущего года;
- в период комплектования в дополнительные сроки.

Выдача направления (путёвки) в МДОУ.

Направление (путёвка) в МДОУ выдается комиссией по комплектованию МДОУ (далее Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом Управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ответственными за подготовку направления (путёвки) являются члены Комиссии, назначенные приказом Управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче направления (путёвки) является распределение мест в МДОУ.

Ответственный за подготовку направления (путёвки) регистрирует его в журнале выдачи направлений (путёвок) и информирует родителя (законного представителя) о выдаче направления (путёвки) в МДОУ по телефону, указанному им в заявлении о постановке ребенка на учет.

В случае отсутствия мест в группах полного или сокращенного дня Комиссия по согласию родителя (законного представителя) выдает направление (путёвку) в группу кратковременного пребывания.

Результатом административной процедуры является выдача направления (путёвки) в МДОУ.

Родители (законные представители) в указанный день должны явиться в приоритетное муниципальное дошкольное образовательное учреждение для получения направления (путёвки). В случае неявки родителей (законных представителей) в указанный срок направление (путёвка) аннулируется, в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование» специалист Управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области изменяет статус заявления «направлен» на статус «снят с учёта». Повторно родителям (законным представителям) место в МДОУ предлагаться не будет до момента их обращения в Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

При невозможности получения направления (путёвки) в установленный срок родитель (законный представитель) информирует об этом Комиссию Управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Родитель (законный представитель) в течение 3 рабочих дней с момента получения направления регистрирует путевку-направление в МДОУ.

2.6. После того, как ребенок направлен в МДОУ, в ГИС автоматически создается электронный бланк направления (путевки). Бланк направления (путевки) распечатывается, регистрируется

в Книге (журнале) учета выдачи направлений (путевок) в МДОУ, подписывается и заверяется печатью Управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней предоставляют направление (путевку), письменное заявление и необходимые для зачисления ребенка документы руководителю МДОУ.

Для зачисления в дошкольное образовательное учреждение необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей), (приложение № 1);
- направление (путёвка), выданная комиссией по комплектованию МДОУ;
- медицинское заключение;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 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).

Документы представляются в копиях, вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются заявителю. В случае предоставления заявителем нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием заявления и документов о зачислении ребенка в МДОУ принимаются лично у заявителя ежедневно с 8:30 до 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00, кроме выходных и праздничных дней, по адресу: 404127, Россия, Волгоградская область, город Волжский, улица Мира, дом 32,

электронный адрес: [ds79@post.admvol.ru](mailto:ds79@post.admvol.ru)

телефон для справок: 8(8443)56-55-41

Документы, подаются в МДОУ заявителем лично. МДОУ не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа - город Волжский Волгоградской области.

Данная информация доводится в обязательном порядке до сведения родителей, получающих направление, под их личную подпись.

Руководитель МДОУ в трехдневный срок после зачисления ребенка сообщает данные о нем в комиссию Управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

После создания приказа о зачислении ребенка в подсистеме «Сетевой город. Образование» статус заявления в ГИС «направлен» автоматически изменяется на статус «зачислен».

Руководитель МДОУ информирует комиссию о неявке родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в МДОУ, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или о не предоставлении документов для зачисления.

В течение трех рабочих дней после поступления информации заведующего МДОУ

комиссия Управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области аннулирует направление (путевку), изменяет статус заявления в ГИС на «заморожено», заявление исключается из электронного реестра. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.7. При неявке заявителя за получением направления (путевки) в установленный тридцатидневный срок, не информировании комиссии о переносе срока получения направления (путевки), направление (путевка) аннулируется, заявление получает статус «снят с учета» с возможностью дальнейшего восстановления по заявлению родителя (законного представителя) с сохранением первоначальной даты регистрации в электронном реестре города. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.8. Заявитель вправе отказаться от предоставляемого места в МДОУ. Отказ оформляется в письменном виде в десятидневный срок с момента информирования родителей указанным в заявлении способом о распределении или направлении в МДОУ.

При оформлении письменного отказа от предлагаемого места в МДОУ или от получения направления (путевки) в МДОУ ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронном реестре, желаемая дата зачисления в МДОУ изменяется комиссией на следующий учебный год. Статус заявления «распределен» или «направлен» меняется на статус «отказ», а затем заявлению вновь присваивается статус «очередник».

При отказе заявителя от оформления письменного отказа от предлагаемого места в МДОУ или от получения направления (путевки) в МДОУ комиссией Управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области оформляется акт об отказе, желаемая дата зачисления в МДОУ изменяется на следующий учебный год с сохранением первоначальной даты постановки на учет.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК).

2.10. Перевод воспитанников детских садов из групп компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности осуществляется на основании заключения ТПМПК.

2.11. По желанию родителей (законных представителей) каждому ребенку до трех лет может быть предоставлена возможность кратковременного пребывания в дошкольном учреждении, совместно с родителем (законным представителем). При этом данные о ребенке сохраняются в Государственной информационной системе «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования».

2.12. По взаимному согласию родителей (законных представителей) воспитанников возможен обмен "место на место" в различных детских садах. Выдача направлений (путёвок) на обмен мест осуществляется на основании служебной записки руководителя направленной в Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, с приложением заявлений родителей (законных представителей) для получения направления (путевки) на постоянное посещение.

2.13. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

### **3. Последовательность действий МДОУ при осуществлении приема воспитанников**

Руководитель МДОУ:

- ведут личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема и перевода детей;
- регистрируют направления (путёвки) в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения (приложение № 2);
- ведут Книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МДОУ, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью учреждения (приложение № 3);
- ежегодно с 01 мая по мере появления свободных мест имеют право зачислять воспитанников на новый учебный год, по состоянию на 01 сентября издают приказ о распределении воспитанников по группам;
- издают приказ о зачислении ребенка в МДОУ на основании следующих документов: направления (путёвки) на получение места, заявления одного из родителей (законных представителей) о приеме в детский сад, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения (приложение № 4) и в течение 1 рабочего дня вносят сведения о ребенке в Государственной информационной системы «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» (подсистема «Сетевой город. Образование»);
- формируют личное дело воспитанника (приложение № 5) ;
- в течение 3 рабочих дней после издания приказа о зачислении ребенка в МДОУ направляют копию приказа в управление образования до 16.00. Приказы предоставленные после 16.00 регистрируются датой следующего рабочего дня;
- знакомят родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми детским садом, и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения;
- заключают договор с родителями (законными представителями) в письменном виде, который регулирует правоотношения, возникающие между детским садом и родителями (законными представителями), и содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в детском саду.

Срок действия Положения - не ограничен, принято с учетом мнения совета родителей МДОУ д/с № 79 ПРОТОКОЛ № 1 от 31.08.2020

## Приложение № 1

Исполняющему обязанности заведующего  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения "Детский сад № 79 "Мечта" г. Волжского  
Волгоградской области"  
Чудаковой Наталье Владимировне

гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_

зарегистрированной (ого) по адресу:

г. \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_ номер

выдан " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кем выдан \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моего ребенка,

фамилия, имя, отчество родившегося " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

(место рождения) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении, номер, серия, кем, когда выдано)

проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 79 "Мечта" г. Волжского Волгоградской области" для обучения по образовательной программе дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности, с режимом \_\_\_\_\_ дня пребывания. Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - русский.

Сведения о родителях:

ФИО \_\_\_\_\_

матери \_\_\_\_\_

Место жительства матери (адрес по улице, индекс) \_\_\_\_\_

Контактный \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

отца \_\_\_\_\_

Место жительства отца (адрес по улице, индекс) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

- путевка-направление комиссии по комплектованию управления образования и молодежной политики от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

С уставом МДОУ д/с № 79 и лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

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, дату рождения, адрес проживания, контактный

телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Отметка об отказе в принятии заявления с документами \_\_\_\_\_.  
Причина отказа (указать причину в соответствии с п.2.8 Административного регламента):

Подпись \_\_\_\_\_ должностного лица МДОУ, отказавшего в принятии заявления  
расшифровка \_\_\_\_\_  
Дата и время  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

## Приложение № 2

Журнал регистрации путевок-направлений в \_\_\_\_\_ детский сад № «\_\_»

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка	№ путевки-направления	Дата выдачи путевки-направления

## Приложение № 3

Книга учета и движения воспитанников  
д/с № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения	Ф.И.О. родителей	Место работы	Домашний адрес, телефон	№ приказа о зачислении (отчислении)	Дата и причина отчисления



## ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О зачислении

На основании направления (путевки), письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка, договора между МДОУ д/с № 79 и заявления родителей (законных представителей) ребенка,  
п р и к а з ы в а ю :

## 1. Зачислить следующих детей:

ФИО ребенка	Дата рождения	Дата поступления в д/с	Группа №	№ направления (путевки)	Дата выдачи направления	Откуда прибыл

2. Ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на воспитателя ...

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий  
руководителя

\_\_\_\_\_

(подпись)

ФИО

С приказом ознакомлены:

Личное дело воспитанника

1. Направление (путёвка) в детский сад.
2. Заявление родителей (законных представителей).
3. Копия свидетельства о рождении.
4. Экземпляр договора с родителями.
5. Приказ о зачислении ребенка в детский сад.