

СОГЛАСОВАНО  
На общем родительском собрании  
МДОУ «Детский сад № 162»  
Протокол № 1  
«05» сентября 2023 г.

Утверждаю  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 162»  
Волкова В.А.  
Приказ № 162 от 30.08.2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ В ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**МДОУ «Детский сад № 162»**

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
МДОУ «Детский сад № 162»  
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

г. Саратов

## **1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящие Положение о приеме воспитанников в дошкольное образовательное учреждение (далее- Положение) определяет правила приёма граждан (детей дошкольного возраста) в учреждение МДОУ «Детский сад № 162» Ленинского района г. Саратова, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Учреждение).

Положение разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, действующим Порядком приема на обучение по программам дошкольного образования, действующим административным регламентом «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами, предъявляемыми к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях.

Изменения в Положение могут быть внесены в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне Российской Федерации, региональной, муниципальной власти, не более чем на 1/3 меняющие условия данных Правил.

## **2. Приём в учреждение.**

- 2.1 Настоящее Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

- 2.2 Приём обучающихся воспитанников на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права при приёме на обучение.

2.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с Законом от 29.12.2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящим Положением.

- 2.4 Преимущественное право на получение места в Учреждении имеют дети, проживающие на закрепленных за Учреждением территориях.

Детям, проживающим на территории, не закрепленной за Учреждением, направления для зачисления в Учреждении выдаются на имеющиеся свободные места в Учреждении.

- 2.4.1. Дети, проживающие в одной семье и имеющие одно место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также дети, чьи полнородные и неполнородные братья и (или) сестры уже обучаются в Учреждении (согласно ст. 67 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

- 2.5. Наличие у заявителя права на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в дошкольном образовательном учреждении определено законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
- 2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в администрацию Ленинского района МО «Город Саратов», которая является Учредителем данного Учреждения.

- 2.7. Участниками образовательных отношений при приеме и отчислении воспитанников являются обучающийся (воспитанник), родитель (законный представитель), и администрация Учреждения в лице заведующего или лицо, официально его замещающее.

2.8. Учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками на начало учебного года с 1 июня по 1 сентября текущего года, в остальное время проводит доукомплектование на свободные места в соответствии с установленными нормами;
- обеспечивает прием детей дошкольного возраста, проживающих на территории города и района;

В учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев (при наличии в Учреждении соответствующих условий) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья до прекращения образовательных отношений.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа.

Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счёт местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

2.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

Приём в Учреждение осуществляется по адресу: Российская Федерация, Саратовская обл., городской округ город Саратов, г. Саратов, ул. им. Ломоносова М.В., д. 4А, номер контактного телефона/факса: 8(8452) 63-80-13, e-mail: [mdoy162@mail.ru](mailto:mdoy162@mail.ru)

Официальный сайт Учреждения в сети "Интернет": <http://dou162.edu.sarkomobr.ru>

Для приема в Учреждение 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ (коллегиальное заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (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, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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.

В заявлении для приема (приложение № 1 к настоящим Правилам) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- об ознакомлении с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Детский сад № 162»
- о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка
- о согласии на размещении фотографий ребенка на официальном сайте учреждения и в социальных сетях.

2.9.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, то есть родитель (законный представитель) обязан для зачисления в группу компенсирующей направленности предъявить коллегиальное заключение.

2.10. Для приёма в Учреждение иные документы, представленные родителями (законными представителями) на воспитанника (копия льготных удостоверений, заявление на отпуск и др.) в течение учебного года могут дополнительно вкладываться в личное дело воспитанника с четким определением, для каких целей осуществляется сбор и хранение запрашиваемых документов.

2.11. При приеме воспитанника администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

Копии указанных документов, а также распорядительный акт администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении за учреждением конкретных территорий муниципального района, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными в пункте 2.11. настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.12. Факт подачи заявления и предоставления документов, указанных в п. 2.9., 2.9.1 и 2.10 данных Правил, фиксируется заведующим Учреждением в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение № 2)

После регистрации в журнале лицо, ответственное за прием документов, выдает родителям (законным представителям) письменное уведомление

(расписку), содержащее информацию о дате и номере регистрации заявления и перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью учреждения. (Приложение № 3)

Представленные копии документов заверяются подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451).

2.13.1. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.14. После приёма документов, в день приема ребенка в Учреждение родителю (законному представителю) предоставляется проект договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании) с родителями (законными представителями) воспитанника. (Приложение № 4). Подтверждением начала образовательных отношений ставится подписание данного договора обеими сторонами.

2.15. Руководитель Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ).

2.16. На каждого воспитанника, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы в течение всего периода обучения.

Личное дело должно содержать внутреннюю опись документов.

Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование, а так же личные дела, не затребованные родителями (законными представителями) воспитанников, передаются в архив Учреждения, где хранятся 3 года со дня отчисления воспитанника из Учреждения.

### **3. Сохранение места за воспитанником в Учреждении.**

3.1. Место за ребёнком, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- Болезни
- Пребывания в условиях карантина
- Прохождения санитарно-курортного лечения
- Отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в летний период;
- Иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей на имя заведующего Учреждением.

#### **4. Порядок прекращения образовательных отношений.**

- 4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:  
в связи с получением образования (завершением обучения);  
досрочно по следующим основаниям:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.
- 4.3. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.
- 4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя об отчислении воспитанника из Учреждения.  
Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

#### **5. Правила и основания перевода воспитанников (из группы в группу)**

- 5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.
- 5.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, освоившего образовательную программу, проводится на основании распорядительного акта руководителя.
- 5.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года может производиться на основании личного заявления родителей (законных представителей) с обоснованием причин.
- 5.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен:
- в результате оптимизации списочного состава воспитанников в группах одной возрастной категории;
  - в летний период.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников при приёме воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 6.2. Контроль соблюдения Учреждением Правил приёма воспитанников осуществляется Учредителем.

## Приложение 1 к

Волковой В.А.

OT \_\_\_\_\_

ребёнка)

паспорт

контактный телефон:

ЭЛ. ПОЧТА

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения, свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_,  
выдано \_\_\_\_\_,  
место рождения \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,  
Свидетельство о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории,  
выдано (дата выдачи) \_\_\_\_\_

(кем выдано)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с \_\_\_\_\_.

Даю согласие на осуществление обучения на русском языке.

|      |         |             |
|------|---------|-------------|
|      |         |             |
| Дата | подпись | расшифровка |

С Уставом МДОУ «Детский сад №162», лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Детский сад №162», ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата подпись расшифровка

Дая согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451) на весь срок обучения и воспитания в ДООУ. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Даю согласие на размещение фотографий ребенка на официальном сайте учреждения [www.dou162.edu.sarkomobr.ru](http://www.dou162.edu.sarkomobr.ru), в социальных сетях: в Контакте и Одноклассниках.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата подпись расшифровка

«        »                      20     г.                      /

«Положению о приеме воспитанников в дошкольное образовательное учреждение»

[illegible]

Приложение 3 к

«Положению о приеме воспитанников в дошкольное образовательное учреждение»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №162»  
Ленинского района г.Саратова**

410041 г.Саратов, ул.Ломоносова, 4А, тел./факс: (845-2) 638-013  
ИНН 6453042539, ОГРН 1036405304627

**Расписка о приеме документов** \_\_\_\_\_  
в МДОУ «Детский сад №162» представлены следующие документы:

| №<br>п/п | Наименование документа                        | Количество<br>экземпляров |       | Количество листов |       |
|----------|-----------------------------------------------|---------------------------|-------|-------------------|-------|
|          |                                               | подлинники                | копии | подлинники        | копии |
| 1        | Заявление о приеме в МДОУ                     |                           |       |                   |       |
| 2        | Медицинская карта ребенка                     |                           |       |                   |       |
| 3        | Св-во о рождении                              |                           |       |                   |       |
| 4        | Страховой мед.полис                           |                           |       |                   |       |
| 5        | СНИЛС                                         |                           |       |                   |       |
| 6        | Паспорт родителей(законных<br>представителей) |                           |       |                   |       |
| 7        | Справка с места жительства<br>ребёнка         |                           |       |                   |       |
| 8        | Выписка из лицевого счета                     |                           |       |                   |       |

О чем \_\_\_\_\_ в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МДОУ  
«Детский сад №162» внесена запись №\_\_\_\_\_.

Заведующего МДОУ «Детский сад №162»

В.А.Волкова

Дата выдачи расписки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Фамилия