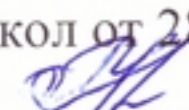


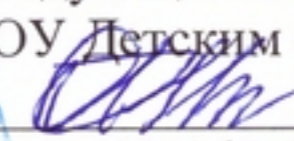
муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 1)

400026, Россия, г. Волгоград, пр-кт им. Героев Сталинграда, 64 Тел./факс (8442) 59-46-88, e-mail:doul@volgadmin.ru
ОКПО 85605199, ОГРН 1083461000941, ИНН/КПП 3448042873/344801001

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
МОУ Детского сада № 1
протокол от 28.03.2022 № 2
 О.В. Гузенко

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МОУ Детским садом №1
 В.Ю. Дьяченко
приказ № 165-ОД от 28.03.2022



ПОРЯДОК

28.03.2022
№ 01-04-27
г. Волгоград

ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МОУ ДЕТСКОГО САДА № 1

(с изменениями, внесенными приказами от 28.06.2022 № 242-ОД, от 23.03.2023 № 118-ОД)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 Красноармейского района Волгограда» (далее - Детский сад), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) устанавливает правила и регулирует деятельность Детского сада по вопросам приема воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях организации предоставления детям граждан Российской Федерации, проживающим в городском округе город – герой Волгоград, общедоступного дошкольного образования в Детском саду, реализующем образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50);

– Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями на 15 октября 2020 года);

- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ (ред. от 11.06.2022) «О статусе военнослужащих» (ст. 19 ч.6 абз.2);
- Федеральным законом № 3-ФЗ от 07.02.2011 «О полиции» (ч.6 ст.46, ч.2 ст. 56);
- Федеральным законом № 283-ФЗ от 30.12.2021 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (ч. 14 ст. 3);
- Перечнем поручений по итогам совещания по вопросам первичного звена здравоохранения (утв. Президентом РФ 02.09.2019 № ПР-1755) (пп. «б» п.2);
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» санитарными правилами СП 2.4.3648-20 (утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28);
- приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (с изменениями на 07.06.2022) (в ред. постановлений администрации Волгограда от 04.02.2022 № 108, от 07.06.2022 № 640);
- приказом Красноармейского ТУ ДОАВ от 08.11.2021 № 294 «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию МОУ, Порядка комплектования МОУ Красноармейского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования»;
- постановлением администрации Волгограда от 04.04.2023 № 307 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград»;
- Уставом Детского сада.

2. Порядок приема воспитанников в Детский сад

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

Основное комплектование Детского сада осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 30 июля (1 июня – 30 июня – комплектование групп общеразвивающей направленности в режиме полного дня, 1 июля – 30 июля - комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности, 1 июля- 30 августа комплектование групп кратковременного пребывания).

Дополнительное комплектование Детского сада осуществляется после завершения основного комплектования в течение учебного года по мере освобождения мест в действующих МОУ или создания мест при вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства (реконструкции, ремонта).

Выдача направлений (путевок) районной комиссией по комплектованию осуществляется с 15 мая по 31 мая в группы общеразвивающей направленности

Выдача направлений (путёвок) для детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий на очередной учебный год производится с 01 июля по 30 июля.

Направление (путёвка) на определенный срок, оформляется районной комиссией или городской комиссией в случаях:

- предоставления места в группах компенсирующей направленности на основании рекомендаций ПМПК, с указанием диагностических сроков;
- предоставления места в группе кратковременного пребывания (на учебный год), в группе полного дня в режиме кратковременного пребывания (по медицинским показаниям на указанный в медицинском документе срок);
- предоставления временного места на период длительной болезни, санаторного лечения воспитанника Детского сада, нахождения его в отпуске.

2.2. Порядок приема в Детский сад предусматривает прием детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в Детский сад, в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

2.3. Право на прием в Детский сад предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение (в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ).

Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации Волгограда о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа.

2.4. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании Детского сада реализуется семьями, относящимся к льготной категории, в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права, при условии наличия свободных мест в образовательном учреждении.

2.4.1. Также ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Такие дети принимаются в образовательное учреждение вне зависимости от места их проживания в течение всей приемной кампании. Указанное право закреплено частью 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации (изменения от 02.12.2019 ФЗ № 411-ФЗ). Родители (законные представители) предоставляют в районную комиссию по комплектованию справку из Детского сада об обучении брата и (или) сестры в соответствующем Детском саду.

2.4.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами Волгоградской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по общеобразовательным программам 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 ребёнка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального

закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»). В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в территориальное управление департамента образования администрации Волгограда.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.7. Порядок приема в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.8. Документы о приеме подаются через единый портал государственных и муниципальных услуг «Мои документы» (МФЦ) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных услуг (Госуслуги).

2.9. Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в дошкольное образовательное учреждение;
- о документе о предоставлении места в дошкольное образовательное учреждение;
- о документе о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение.

2.10. Прием детей в Детский сад осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи направления (путевки). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в Детский сад. В случае неявки родителей, (законных представителей), получивших направление (путевку) в Детский сад в установленный для зачисления тридцатидневный срок или непредставлении документов для зачисления заведующий детского сада письменно информирует об этом комиссию по комплектованию. В течение трёх рабочих дней после поступления информации комиссия аннулирует направление (путевку), изменяет статус заявления в ГИС на «заморожен», заявление исключается из электронного реестра. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребёнку.

2.11. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 1 к Порядку). Заявление о приёме в Детский сад предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- 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) ребёнка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в единой с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

2.13. Для приёма детей в Детский сад родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

– направление (путевка);

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

– свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий, законность представления прав ребёнка;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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, 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) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

– 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы до прекращения образовательных отношений.

2.14. Заведующий Детским садом или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.15. Копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности Детского сада, образовательные программы и другие документы регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Детского сада, а также информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в Детский сад и распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа город герой Волгоград о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город-герой Волгоград, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Детского сада с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности МОУ Детского сада, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Детского сада фиксируется в заявлении приёме личной подписью родителей (законных представителей).

2.17. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и данных ребёнка фиксируется в заявлении приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.18. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием докумен-

тов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Детский сад (приложение 2 к Порядку). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне предоставленных при приеме документов (приложение 3 к Порядку).

Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

2.19. Для удобства родителей (законных представителей) ребенка Детский сад вправе устанавливать график приема документов.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Детский сад только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.21. В соответствии с п. 23 Приказа Министерства здравоохранения РФ от 10.08.2017 № 514н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних», копия карты осмотра выдается на руки законному представителю ребенка для последующего представления в образовательную организацию.

На основании СанПиН 3.3686-21 при оформлении в дошкольное учреждение родитель (законный представитель) обязан предоставить результаты обследования ребенка на энтеробиоз, гименолепидоз (п.3343), чесотку, педикулез (п.3366), кишечный протозооз (п.3360).

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 6 декабря 2021г. № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок», родитель (законный представитель) обязан предоставить информацию о проведении профилактических прививок от различных инфекций.

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.13.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в Детском саду предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.23. После приема документов, указанных в п. 2.13. настоящего Порядка, Детский сад заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в Детском саду (не более срока достижения ребенком возраста восьми лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям) ребенка на руки.

2.24. Зачисление ребенка в Детский сад оформляется приказом заведующего в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.25. В случае зачисления ребёнка в Детский сад в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из исходной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют в Детский сад направление (путёвку), личное дело воспитанника, заявление о приеме (приложение № 1 к Порядку) и предъявляют документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

2.26. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа наро-

дов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, указывается в заявлении родителей (законных представителей) о приеме в Детский сад.

2.27. Родители (законные представители) ребёнка могут (по желанию) предоставлять информацию о праве на получение льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду.

2.28. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.29. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.30. Заведующий Детским садом несет ответственность за:

- прием детей, получивших направление (путевки) в Детский сад, в установленный срок;
- оформление личных дел воспитанников;
- оперативную передачу в трехдневный срок в районную комиссию информации о наличии свободных мест в Детском саду.

2.31. Заведующий Детским садом представляет в районную комиссию:

- предложения в план предварительного комплектования – до 10 марта;
- отчеты о приеме детей в Детский сад – в течение 3-х дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников Детского сада.

2.32. Заведующий Детским садом ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00 часов

2.33. В Детском саду ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в Детском саду. (приложение 4 к Порядку). Книга учета движения детей пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Детского сада.

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается:

- количество детей, принятых в Детский сад в течение календарного года;
- количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

2.34. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Детским садом издает приказ о комплектовании Детского сада на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.35. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в Детский сад в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Детского сада, согласовывается на Совете Детского сада и утверждается приказом заведующего Детским садом.

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

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

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

Разработал:
Заведующий



В.Ю. Дьяченко

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образо-
вательным учреждением «Детский сад № 1 Красно-
армейского района Волгограда»
Дьяченко В.Ю.

от _____

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

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий лич-
ность): серия _____ № _____ выдан _____

_____,
(кем и когда выдан) _____ Г.,

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 № 1 Красноармейского
района Волгограда» для обучения по основной образовательной программе дошкольного обра-
зования и осуществления присмотра и ухода с « _____ » _____ 20__ г. в группу
общеразвивающей направленности _____.
(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 Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от «___» _____ 20___ г. № _____.
2. Копия свидетельства 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.
4. Заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).
5. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

_____ / _____ /
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись

Приложение 2
к Порядку приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МОУ Детского сада № 1

Журнал приема заявлений о приеме в МОУ Детский сад № 1

№	ФИО ребёнка	Рег.№ за- явления	дата реги- страции заяв- ления	Перечень копий представленных доку- ментов	ФИО заявителя	Роспись получателя расписки

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МОУ Детский сад № 1

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ г. о приеме ребенка _____

_____, « _____ » _____ 20__ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в МОУ Детский сад № 1 Красноармейского района Волгограда, принято от _____,

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУрайона	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).	
5	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
6	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

Приложение 4
 к Порядку приема воспитанников на обучение по образовательным
 программам дошкольного образования МОУ Детского сада № 1

**Книга учета движения детей
 в МОУ Детском саду № 1**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Заявление ро- дителей (закон- ных представи- телей) №, дата	Договор с роди- телями (закон- ными представи- телями) №, дата	Направление (путёвка) КТУ ДОАВ (№ да- та)	Приказ о зачис- лении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата	Ф.И.О. матери, дата рождения, Ф.И.О. отца, дата рождения