
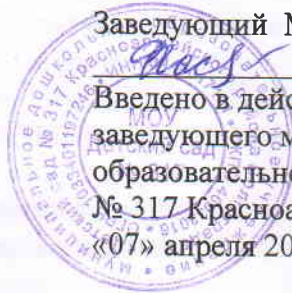


### ПРИНЯТО


на Совете  
МОУ детского сада № 317  
Протокол от «07» апреля 2023 № 1  
Председатель Совета  
 Н.С.Бобнева

### УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ Детский сад № 317  
Д.Г.Амирасланова  
Введено в действие приказом  
заведующего муниципального дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№ 317 Красноармейского района Волгограда»  
«07» апреля 2023 г. № 68-ОД



### СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом  
МОУ Детский сад № 317  
протокол от «07» апреля 2023г № 1  
Председатель родительского комитета  
 А.Ю.Молчанова

## ПОРЯДОК

**приема обучающихся (воспитанников) по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда»**

### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема обучающихся (воспитанников) по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) и составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020г. № 471, с изменениями от 04.10.2021г. № 686, с изменениями от 23.01.2023г. № 50), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями 25.06.2020 № 320), Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Постановлением администрации Волгограда от 04.04.2023г. № 307 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», приказом Департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021г. № 574 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 05.04.2023г. № 280), Уставом МОУ Детский сад № 317.

Положение устанавливает порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ,

образовательное учреждение) и воспитанниками и их родителями (законными представителями).

1.1. Под образовательными отношениями понимается освоение воспитанниками содержания образовательных программ.

1.2. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники, организация, осуществляющая образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ 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.

2.2. Порядок приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Порядок приема предусматривает прием детей в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

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

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

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 не полнородные, 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».

Родителям (законным представителям) необходимо предоставлять в районную комиссию по комплектованию до 15 апреля текущего года справку из МОУ об обучении брата и (или) сестры (полнородных и не полнородных), усыновленных (удочеренных) детей либо детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, в соответствующем МОУ и документ,

подтверждающий установление опеки либо передачу ребенка на патронатное воспитание в семью.

При предоставлении подтверждающих документов после 15 апреля текущего года заявление рассматривается при наличии свободных мест.».

Пункт 10 Приказа Минпросвещения от 02.09.2020г. № 458 в первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абз.2 ч.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998г-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в ч.6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ч. 2 ст. 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»), и детям, указанным в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012г № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, медицинских работников медицинских организаций, оказывающих скорую медико-санитарную помощь и медицинских организаций скорой медицинской помощи (Пп. «б» п.2 Перечня поручений по итогам совещания по вопросам первичного звена здравоохранения, утвержденным Президентом Российской Федерации от 02.09.2019 № ПР-1755).

2.5. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6. Прием в МОУ осуществляется в период основного комплектования до начала нового учебного года с 1 июня по 31 августа и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в МОУ осуществляется по направлению местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в МОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приеме заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.7. При приеме ребёнка в образовательную организацию, МОУ обязано 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 2012г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ, размещаются на информационном стенде МОУ и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <https://oshkole.ru/orgs/443/special/docs.html>).

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

2.8. Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней предоставляют направление (путевку), письменное заявление и

необходимые для зачисления ребенка документы руководителю МОУ.

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

Прием в МОУ осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

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

Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 к Порядку), содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных:

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка, (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (при наличии) (законных представителей) ребенка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МОУ, осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 "Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20"Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

2.9. МОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: [dou317@volgadmin.ru](mailto:dou317@volgadmin.ru)

2.10. Для приема в МОУ родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- направление (путевку), выданное комиссией по комплектованию Красноармейского территориального управления Департамента по образованию администрации Волгограда (далее Красноармейское ТУ ДОАВ) на зачисление ребенка в группу общеразвивающей направленности или путевки, выданной Красноармейским ТУ ДОАВ на основании заключения и рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссией на зачисление ребенка в группу компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (с тяжелыми нарушениями речи, фонетико-фонематическими нарушениями);

- документ удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального Закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан или лиц без гражданства документ удостоверяющий личность ребенка, предоставляющие законность предоставления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- заключения и рекомендаций ПМПК (для детей с ОВЗ, детей, которым необходим комплекс специальных оздоровительных мероприятий);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Волгоградской области или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка на территории Волгограда, за которой закреплено МОУ, выбранное в качестве приоритетного.

- Родители, (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане или лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

2.11. Информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

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

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения.

2.13. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ (приложение 2 к Порядку).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, и печатью МОУ.

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили

необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в МОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.15. 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.

2.16. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, направляются в комиссию по комплектованию МОУ.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, МОУ 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).

2.18. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт с реквизитами, наименованием возрастной группы, числом детей зачисленных в эту группу в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

2.19. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают с даты, указанной в приказе.

2.20. В МОУ принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающие на территории, которая закреплена за образовательным учреждением.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.21. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в Детский сад.

2.21.1. Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней предоставляют направление (путевку), письменное заявление необходимые для зачисления ребенка документы заведующему Детского сада или уполномоченному лицу.

2.21.2. В случае не предоставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения направления (путевки) без уважительной причины, заведующий письменно информирует районную или городскую комиссию о неявке родителей (законных представителей).

2.21.3. В течение трех рабочих дней после поступления информации от заведующего районная комиссия аннулирует направление (путевку). Освободившееся место предоставляется другому ребенку в установленном порядке.

2.16. Право на получение социальных льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду реализуется в соответствии с действующим федеральным законодательством, законом Волгоградской области от 31 декабря 2015 года N 246-ОД Социальный кодекс Волгоградской области (в редакции Закона Волгоградской области от 10.06.2016 N 53-ОД), муниципальными нормативно-правовыми актами на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.17. Заявители льготных категорий предоставляют документы, подтверждающие право получения льгот по оплате за **присмотр** и уход за ребенком в Детском саду.

На основании заявления родителей (законных представителей) льготных категорий и предоставления документов-оснований родителям (законным представителям) приказом заведующего устанавливается льгота за присмотр и уход за детьми.

2.18. Заведующий Детского сада несет ответственность за:

- прием детей получивших направления (путевки) в МОУ, в установленный срок в соответствии с настоящим Порядком;
- оформление личных дел воспитанников;
- оперативную передачу информации в трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ в Красноармейское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда;
- предложения, вносимые в план предварительного комплектования МОУ – до 10 марта;
- отчеты о приеме в МОУ детей – в течение 3-х дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ.

2.19. Сведения о зачислении ребенка в МОУ заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение 4 к Порядку). Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается, сколько детей принято в МОУ в течение календарного года, сколько выбыло (с указанием причин).

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.21. Оператор, ответственный за использование ГИС «Образование» на уровне МОУ, осуществляет обновление информации в базах данных ГИС «Образование» МОУ Детский сад № 317 о приеме детей в МОУ - в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ, об отчислении ребенка из МОУ - в течение 3 дней с момента отчисления.



Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему \_\_\_\_\_ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда» от \_\_\_\_\_

( *Ф.И.О родителя (законного представителя) ребёнка* )  
зарегистрированного по адресу:

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

телефон \_\_\_\_\_  
паспорт (серия) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**заявление**

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

место рождения \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Язык образования выбираем \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.  
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. Медицинское заключение установленной формы.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Свидетельство 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.
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*

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



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

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя, родителя (законного представителя)	Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения	Отметка о принятых документах	информирование заявителя, родителя (законного представителя) о приеме заявления и выдачи расписки	
					дата	подпись
				<input type="checkbox"/> Путевка районной комиссии по комплектованию Красноармейского ТУ ДОАВ от «___» _____20___ г. № ____ <input type="checkbox"/> Медицинское заключение установленной формы <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> Свидетельство 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 <input type="checkbox"/> Заключение и рекомендации ПМПК		
				<input type="checkbox"/> Путевка районной комиссии по комплектованию Красноармейского ТУ ДОАВ от «___» _____20___ г. № ____ <input type="checkbox"/> Медицинское заключение установленной формы <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> Свидетельство 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 <input type="checkbox"/> Заключение и рекомендации ПМПК		

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

Заявление под регистрационным № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о приеме ребенка

\_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 317 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 МОУ Советского района	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград и Волгоградской области.	
6	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
7	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

**Книга учета движения детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 317 Красноармейского района Волгограда»**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Направление (путевка) №, дата	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата	Примечание (причины выбытия из МОУ)



Прошито и пронумеровано  
11 листов  
Заведующий МОУ Детский сад №  
317  
Д.Г. Амирасланова  
"07" "04" 2023 года