

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 13 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ПРИНЯТО

Советом МОУ детского сада № 13
Протокол от 29.08 2025 № 3
И.В. Лашенова И.В. Лашенова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детский сад № 13
О.Е. Трафимова О.Е. Трафимова
Введено в действие приказом
№ 185 от «01» 09 2025 г

Согласовано

С учетом мнения

родительского комитета МОУ детского сада № 13
председатель Н.П. Лагутина Н.П. Лагутина

**Порядок приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 13 Кировского района Волгограда»**

1. Настоящие Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок приема) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда» (далее – детский сад), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Порядок приема разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации 31.07.2020 № 373, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», 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 учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», Постановлением администрации Волгограда от 10.02.2025 № 130 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 31.03.2025 № 275 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих образовательную программу дошкольного образования», постановлением Губернатора Волгоградской области от 01.07.2015 № 598 «О государственной информационной системе Волгоградской

области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области», Приказ комитета образования и науки Волгоградской области № 71 от 07.06.2017, комитета информационных технологий Волгоградской области № 62-од от 07.06.2017 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области».

3. Правила приема в детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Порядок приема на обучение в детский сад обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема в детский сад на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение в детский сад, в которой обучаются его брат и/или сестра (полнородные и неполнородные), усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

4. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

5. В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комиссию по комплектованию детских садов территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (далее - районная комиссия).

6. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде детского сада на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (адрес сайта: [https:// mou 13.oshkole.ru](https://mou13.oshkole.ru)).

Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью

родителей (законных представителей) ребенка.

Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в детский сад осуществляется по направлению (путевке) районной комиссии посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в детский сад, в которое получено направление.

Возраст детей для приема в детский сад определяется его Уставом, в зависимости от наличия необходимых условий для образовательного процесса.

7. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 1), в котором указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.
- о) фамилию (ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

8. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (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, или выписку из Единого государственного реестра

записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию следующие документы:

- 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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Выдача направлений (путевок) для детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в детский сад на очередной учебный год производится с 01 июля по 31 июля.

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

11. Заявление о приеме в детский сад и копии предъявляемых документов регистрируются руководителем детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад (Приложение № 2).

12. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предъявляемых при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в детский сад после подтверждения родителем

(законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

17. Руководитель детского сада взаимодействует с районной комиссией: представляет предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 10 марта текущего года, отчеты о приеме детей в детский сад – в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников детского сада, об отчислении ребенка из детского сада и освобождении места – в течение 3 дней с момента отчисления.

Руководитель детского сада ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00.

Руководитель детского сада ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в детском саду (далее – Книга учета движения), (Приложение № 4), Книга учета движения должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью детского сада. Ежегодно в которой отражается: количество детей, принятых в детский сад в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

Ежегодно до 1 сентября руководитель детского сада издает приказ о комплектовании детского сада на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

Локальный акт разработан
заведующим МОУ детским садом № 13
О.Е. Трафимовой

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда»

Трафимовой Оксане Евгеньевне

(Ф.И.О. руководителя)

от _____

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

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

_____ « _____ » _____ Г.,
(кем и когда выдан)

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____, « _____ » _____ 20 ____ года рождения,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка, содержащиеся в выписке из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, _____

(серия, №, дата выдачи, кем выдан)

адрес места жительства ребенка: _____,
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 Кировского района Волгограда» для обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « _____ » _____ 20 ____ г. в группу

(направленность группы, режим пребывания)

Язык образования _____, 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:

Путевка районной комиссии по комплектованию Кировского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от «___» _____ 20__ г. № _____.

Копия свидетельства о рождении ребенка.

Копия выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

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.

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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. полностью (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 или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____/«___»____20__ г.
ф.и.о. полностью (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

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

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

№ п/п	Регистра- ционный № заявления , дата	Ф.И.О. заявителя, родителя (законног о предста- вителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Отметка о принятых документах				
				Копия свидетельст ва о рождении ребенка	Копия свидетель ства о регистрац ии по месту жительства а ребенка	Копия документа, подтвержда ющего полномочи я законного представит еля ребенка(для опекунов, приемных родителей)	Заключение и рекомен- дации ПМПК (при наличии)	Подпись родителей (законных представи- телей)

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным № _____ от _____ 202__ г. о приеме ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МОУ детский сад № 13 Кировского района Волгограда, принято от

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. Путевка комиссии по комплектованию от «___» _____ 20__ г. № _____
2. Копия документов подтверждающих установление опеки (при необходимости).
3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Дополнительные документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
2. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

«___» _____ 20__ г. / _____ / _____

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

**Книга учета движения детей
в МОУ детском саду**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Сведения о родителях			
			Ф.И.О. матери	Место работы, должность, контактный телефон	Ф.И.О. отца	Место работы, должность, контактный телефон

Домашний адрес, телефон	Регистрационный номер путевки, дата выдачи	Заявление о приеме родителей (законных представителей), № и дата	Договор с родителями (законными представителя ми), № и дата	Приказ о зачислении ребенка, № и дата	Приказ об отчислении ребенка, № и дата	Причина отчисления