

СОГЛАСОВАНО

Советом МОУ детский сад № 314  
(протокол от «15» декабря 2025 №2)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МОУ  
детский сад №314  
от «15» декабря 2025 № 65

**Порядок  
приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

## 1. Общеположения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 314 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее- ДОО), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от «29» декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от «15» октября 2025 года, Приказом Минпросвещения России от «31» июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от «25» октября 2023 года, Приказом Минпросвещения России от «15» мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от «18» августа 2025 года, Федеральным законом от «25» июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от «31» июля 2025 года, Уставом ДОО.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДОО, регулирует деятельность ДОО по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.3. Порядок приема воспитанников в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются настоящим Порядком. Нормы, содержащиеся в настоящем Порядке и иных локальных нормативных актах ДОО должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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.

1.5. В ДОО образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей.

## 2. Порядок приема воспитанников

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

2.2. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОО Постановление администрации Волгограда о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Ребенок, 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 приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования 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 ребенка.

Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании ДОО реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ДОО, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в территориальное управление департамента образования администрации Волгограда.

2.5. Прием в ДОО осуществляется по направлению комиссии по комплектованию Краснооктябрьского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.6. Порядок приема в ДОО предусматривает прием детей в возрасте до 8 лет, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в ДОО, реализующее образовательные программы дошкольного образования.

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

2.7. ДОО 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 55 Статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в ДОО, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

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

2.8. Прием детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Направление и прием в ДОО осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка .

Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) (приложение 1).

В заявлении для направления и(или) приема родителями(законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество(последнее-при наличии)ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

г) адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания)ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

судимости, документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка;

судимости, документа, подтверждающего установление опеки(при наличии);

а) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)родителей(законных представителей) ребенка;

б) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка или родного языка;

в) 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);

г) о направленности дошкольной группы;

д) о необходимом режиме пребывания ребенка;

е) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и(или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем(законным представителем)для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее- при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в ДОО 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 25июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);
- 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, 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. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50)

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

2.9.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)(в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии); (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 N 609)

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом ДОО., ДОО возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.9.2. Пункт 2.9 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпунктах пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- Копию свидетельства о рождении ребенка;
- Копию паспорта;
- Справку о регистрации по месту жительства.

2.10. 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.

2.11. В случае неявки родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в ДОО, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или не предоставления документов для зачисления в ДОО, после письменного сообщения от руководителя ДОО о неявке родителей (законных представителей), отсутствии документов, в течение трех рабочих дней районная комиссия аннулирует направление (путевку), изменяет статус заявления в ГИС «Образование» на «снят с учета», заявление исключается из электронного реестра. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

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

2.13. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются заведующим ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2).

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

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, получившие направление (путевку), в течение 30 календарных дней лично предоставляют заведующему ДОО направление (путевку), письменное заявление и необходимые для зачисления ребенка документы, предусмотренные пунктами 2.9; 2.9.1; 2.9.2 настоящего Порядка.

После приема полного комплекта документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. После приема документов и заключения договора между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка заведующий ДОО в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО.

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

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

2.19. Руководители ДОО ведут Книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в ДОО (приложение 4). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в ДОО в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

2.20. Ежегодно до 1 сентября руководители ДОО издают приказ о комплектовании ДОО на новый учебный год, утверждают списки детей по возрастным группам.

2.21. Заведующий ДОО несёт ответственность за:

- Несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- Недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников ДОО и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях(законных представителях).

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования является локальным нормативным актом ДОО, согласовывается Советом ДОО и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

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

3.3. Положение 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.

Порядок разработал заведующий МОУ детского сада 314 М.Р. Вялых

Прошнуровано и пронумеровано  
на \_\_\_\_\_ листах

Заведующий МОУ детского сада № 314

 М.Р. Вялых

