

**СОГЛАСОВАНО**

Советом  
МОУ детского сада № 235  
(протокол от 24.11.2025 № 4)

**СОГЛАСОВАНО**

С мнением Родительского  
комитета МОУ детского  
сада № 235 (протокол от  
24.11.2025 № 2)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего МОУ  
детским садом № 235 от  
24.11.2025 № 126  
С.В. Карпушина

**ПОРЯДОК****ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) составлен в соответствии: со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ( в действующей редакции), 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» (в действующей редакции), Постановлением администрации Волгограда «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 основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в действующей редакции).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ детский сад № 235 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. В МОУ детский сад № 235 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 (законных представителей).

4. Порядок приема в МОУ детский сад № 235 предусматривают 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 МОУ детский сад № 235 в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений,



постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Правила приема в МОУ детский сад № 235 обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Краснооктябрьского района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплено МОУ детский сад № 235 (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МОУ, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

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 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 ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 18, ст.3071; № 27, ст.5138; 2022 № 48, ст.8332)

5. В приеме в МОУ детский сад № 235 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ. а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МОУ детский сад № 235 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 2012 г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ, размещаются на информационном стенде МОУ детский сад № 235 и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <https://dou235.oshkole.ru>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОУ детский сад № 235 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.



8. Документы о приеме подаются в МОУ детский сад № 235, в которое получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ детский сад 235 вправе устанавливать график приема документов.

9. Прием в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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».

Заявление для направления в МОУ детский сад № 235 представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Форма заявления прилагается к настоящему порядку (Приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ детский сад № 235 в сети Интернет.

МОУ детский сад № 235 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: dou235@volgadmin.ru.

В заявлении, в форме электронного документа, 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;
- 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.

Прием в образовательную организацию осуществляется на основании направления, выданного районной комиссией по комплектованию.

Для приема в образовательную организацию 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 июля 2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

свидетельство о рождении ребенка (записи акта о рождении ребенка) или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е)

личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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 ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

9.1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, 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);

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);

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 случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация 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".

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

9.2. Пункт 9.1. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-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.

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

**11.** Требование представления иных документов для приема детей в МОУ детский сад № 235 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**12.** Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции).

**13.** Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ детский сад № 235 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 8 настоящего Порядка.

В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется, в архиве ГИС заявлению присваивается статус «заморожен», место предоставляется другому ребенку в установленном порядке, запись о ребенке исключается из электронного реестра. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

**14.** Заявление о приеме в МОУ детский сад № 235 и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ детский сад № 235 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ детский сад № 235 (приложение № 2).



После регистрации заявления родителями (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ детский сад № 235, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ детского сад № 235, ответственного за прием документов, и печатью МОУ детского № 235 (приложение № 3).

**15.** После приема полного комплекта документов настоящего Порядка, МОУ детский сад №146 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).

**16.** Заведующий МОУ детский сад № 235 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ детский сад № 235 (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МОУ детский сад № 235 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

**17.** На каждого ребенка, зачисленного в МОУ детский сад № 235, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**18.** В МОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ (приложение № 4). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

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

**20.** Заведующий МОУ детский сад № 235 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 МОУ и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

**21.** Заведующий ведёт личный приём родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 - 19.00.

Данный порядок вводится в действие с 24.11.2025г.

В данный порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством,

Порядок разработан заведующим Карпушина С.В.

Срок действия: до замены новым.



Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным дошкольным  
образовательным учреждением «Детский сад № 235  
Краснооктябрьского района Волгограда»  
Карпушиной Светлане Викторовне

от \_\_\_\_\_

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

фактически проживающего по адресу:

конт. телефон: \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее) «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ года рождения,   
реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка свидетельства о  
рождении ребенка \_\_\_\_\_,

адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_, в  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 235 Краснооктябрьского района  
Волгограда» для обучения по общеобразовательной образовательной программе дошкольного образования  
и осуществления присмотра и ухода с «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. в группу \_\_\_\_\_.

Язык образования - **русский**, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Направление (путевка) в МОУ детский сад № 235 от «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2. Копия записи акта о рождении ребёнка или 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)

Дополнительные сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка), адрес проживания, телефон)  
Дополнительные сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка), адрес проживания, телефон)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами,  
учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими  
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МОУ детского сада  
№ 235 ознакомлен(а).

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

Даю согласие МОУ детскому саду № 235, зарегистрированному по адресу: 400123, Россия, Волгоград, ул.им. Германа  
Титова, 30 а, ИНН 3442039715, на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка,

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

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований  
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных  
правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя)) (Ф.И.О.)



**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 235 Краснооктябрьского района Волгограда»**

№ 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)



## Приложение 3 к Порядку

## 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 МОУ детский сад № 235, 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 Краснооктябрьского района	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка, или Выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка	
3	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.	
4	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
5	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

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



Приложение 4  
к Порядку приема на обучение

Книга учета движения детей  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 235 Краснооктябрьского района Волгограда»

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии)	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Регистратио нный номер направления (путевка) №, дата выдачи	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата	Причина отчисления
--------------	---	---	--	--	--	---	-----------------------

Всего за год:

Количество принятых детей:

Количество выбывших детей (с указанием причин):





Заведующий МОУ детский сад № 235  
/ С.В. Карпушина