

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №314 Краснооктябрьского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 314)**

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ детский сад № 314
от «15» декабря 2025 № 81

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

ано

№ 314

1. Общие положения

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 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.

Прием на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании ДОО осуществляется 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 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 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;

- 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.

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 25 июля 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)

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

- 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.

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

Пункт 2.9.1 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, представляют 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 утвержденной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии .

2.11. В случае неявки родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в ДОО, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или не предоставлении 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).. 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).

2.14. 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.

2.15. 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 .

2.16. 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.

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

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 314 Краснооктябрьского района Волгограда» Вельх М.Р.

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

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

_____ г.,
(мес и год выдан)

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
(мес и год 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 _____

адрес места жительства ребенка: _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 314 Краснооктябрьского района Волгограда» для обучения по основной / адаптированной образовательной программе дошкольного образования

(не нужно вычеркнуть)

и осуществления присмотра и ухода с « _____ » _____ 20__ г. в группу общеразвивающую, полного дня.
(направленность группы, режим пребывания)

язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, матери

адрес места жительства, контактный телефон

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, отца

адрес места жительства, контактный телефон

Заявлению прилагаются следующие документы:

направление (путевка) комиссии по комплектованию Краснооктябрьского ТУ ДОАВ от « _____ » _____ 20__ г.
№ _____

копия свидетельства о рождении ребенка или выписка 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.

копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);

заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

копия лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а)

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

Согласен с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, содержащих 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.

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

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

8

| № | ФИО заявителя (законного представителя) | ФИО, дата рождения ребенка | Отметка о принятых документах | | | | | Подпись родителей (законных представителей) |
|---|---|----------------------------|---|--|---|---|--|---|
| | | | Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУ | Копия свидетельства о рождении и ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении и ребенка | Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка | Заключение и рекомендация ПМПК (при наличии) | |
| 1 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

РАСПИСКА

Под регистрационным номером № _____ от « _____ » _____ 20__ г. о приеме ребенка

(ФИО при наличии)

« _____ » _____ 20__ года рождения, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №41 Краснооктябрьского района Волгограда», принято от

(ФИО законного представителя ребенка)

| № п/п | Опись принятых документов | Отметка о принятых документах |
|-------|---|-------------------------------|
| 1. | Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Краснооктябрьского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « _____ » _____ 20__ г. № _____ | |
| | Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка | |
| | Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград | |
| | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка | |
| | Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии) | |

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
Подпись руководителя (ФИО)

| Сведения о детях | | Сведения о родителях | | Реквизиты путевки (дата, №) | Реквизиты договора (дата, №) | Реквизиты заявления о приеме (дата, №) | Реквизиты приказа о зачислении (дата, №) | Реквизиты приказа за отчислении (дата, №), куда отчислен ребенок |
|------------------|---------------|---|---------------------|-----------------------------|------------------------------|--|--|--|
| Имя | Дата рождения | ФИО родителей (законных представителей) | Контактные телефоны | | | | | |
| | | | | | | | | |

»

сад № 314

1

Прошнуровано и пронумеровано

на 11 листах

Заведующий МОУ детского сада

М.Р. Вялых

