Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 310 Ворошиловского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 310)

УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете МОУ
протокол от «27» февраля 2026 г. № 2

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом заведующего
от «27» февраля 2026 г. № 36
Заведующий
МОУ Детский сад № 310
_____ Е.М.Чепелева

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 310 Ворошиловского района Волгограда» составлен в соответствии: со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. 2022г.) (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 ред. Приказа Минпросвещения России от 23 января 2023 г. №50), 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 городского округа город-герой Волгоград» от 12.02.2024 № 102, Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.21 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (с изменениями, приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 05.04.23)
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
3. В МОУ Детский сад № 310 Ворошиловского района Волгограда (далее - МОУ) 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 с согласия родителей (законных представителей).

4. Порядок приема в МОУ 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 МОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

Порядок приема в МОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Дзержинского района 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.

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 неполнородные, 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в ред. Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50).

5. 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".

6. 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 2012 г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МОУ и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

МОУ 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 закрепленной территории).

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

(законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в МОУ осуществляется по направлению (путевке) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

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

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Многофункциональные центры.

МОУ Детский сад № 310 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: **dou310@volgadmin.ru** или через портал обратной связи на официальном сайте МОУ.

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 свидетельства о рождении ребенка или записи акта 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.

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 и неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

9.1. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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";

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) 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.

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

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

б) 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) 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);

г) 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);
д) 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 МОУ Центр развития ребенка № 1 на время обучения ребенка.
9.3. Пункт 9.2. 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". Перечисленные в указанных статьях иностранные граждане предъявляют следующие документы:
а) копию свидетельства о рождении ребенка;
б) копию паспорта;
в) справку о регистрации по месту жительства.
9.4. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9.1., 9.2. и 9.3. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
10. 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 (приложение № 2)
11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ (приложение № 3). 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 № 4).
13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
15. Заведующий МОУ 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 образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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.

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

17. 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 № 5). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

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

19. Заведующий МОУ несет 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).

20. Заведующий ведет личный приём родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 – 19.00.

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

Порядок разработан заведующим Чепелевой Е.М.

Срок действия Порядка: до замены новым.

Приложение № 1

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 310 Ворошиловского района Волгограда» Чепелевой Е.М.
от _____
_____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия ____ № _____ выдан _____
_____
_____ «____»_____ ____г.,
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 _____,
адрес места жительства ребенка: _____ ,
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 310 Ворошиловского района Волгограда» для обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с «___» _____ 20____ г. в группу общеразвивающей направленности, режим пребывания –12 ч при пятидневной рабочей неделе.

Язык образования выбираем русский, 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 Дзержинского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от «____» _____ 20____ г. № _____.
2. Медицинское заключение установленной формы.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. 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.

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)

_____/_____/

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

«_____» _____ 20____ г

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.

_____/_____/

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

«_____» _____ 20____ г

Регистрационный номер №____

Заведующему муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №310
Ворошиловского района Волгограда»
Чепелевой Е.М.

от_____
_____
(Ф.И.О. законного представителя ребёнка)
зарегистрированного по адресу:
_____
_____

фактически проживающего по адресу:
_____
_____
телефон:_____
паспорт (серия)_____ №_____
дата выдачи «_____»_____20____г.
кем выдан _____
_____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____,
фамилия, имя, отчество (последние при наличии)
«____» _____20___ г., родившегося_____,
дата рождения *место рождения*
фактически проживающего по адресу _____, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №310 Ворошиловского района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с «____» _____20___ г.
в группу _____направленности, режим пребывания – _____ ч при пятидневной рабочей неделе
Язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России-русский.
Сведения о родителях (законных представителях) ребенка
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка, матери, адрес проживания, телефон
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка, отца, адрес проживания, телефон

К заявлению прилагаются следующие документы:

- Путевка районной комиссии по комплектованию Ворошиловского территориального управления Департамента по образованию администрации Волгограда от «____» _____ 20__ г. № _____;
- копия свидетельства 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;
- 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, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)
«_____» _____ 20__ г. /_____/ _____
подпись заявителя *Ф.И.О.*

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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.

_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка,подпись, телефон
«_____» _____ 20__г. /_____/ _____

Приложение № 2

Заведующему
МОУ Детский сад № 310
Е.М.Чепелевой
от_____
(Ф.И.О. законного представителя ребёнка)
_____

Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____
ФИО родителя

паспорт _____
серия, номер, кем и когда выдан

место проживания (с указанием индекса) _____

_____

являясь родителем (законным представителем), даю согласие на обучение

_____
ФИО ребенка, дата рождения

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей

_____

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад 310 Ворошиловского района Волгограда»

_____20_____

_____/_____
подпись *ФИО*

Приложение № 3

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МОУ «ДЕТСКИЙ САД № 310 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

№ п\п	Дата регистрации	Регист-рационный номер заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Отметка о принятых документах					Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки
					Копия свидетельства о рождении ребенка	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Копии документов удостоверяющих личность родителей (законных представителей)	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);	Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии)	

Приложение № 4

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

Заявление под регистрационным №_____ от «_____» _____ _____г. о приеме ребенка _____, «____» _____ 20___ г. р.,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в МОУ «Детский сад № 310 Ворошиловского 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 Дзержинского района. Направление (путёвка) городской комиссии по направлению детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, территориальной комиссии по комплектованию от «___» ____20__г. № _____. (нужное подчеркнуть);	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г. Волгограде (справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домовой книги)	
5	Копии паспортов родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).	
6	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
7	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

«_____» _____ 20_____ г. /_____/ Е.М.Чепелева
(подпись руководителя) *(Ф.И.О.)*

Приложение № 5

Книга учета движения детей

Наименование МОУ_____

№ п/п	Сведения о детях		Сведения о родителях		Реквизиты путевки (дата, №)	Реквизиты договора (дата, №)	Реквизиты заявления о приеме (дата, №)	Реквизиты приказа о зачислении (дата, №)	Реквизиты приказа об отчислении (дата, №), куда отчислен ребенок
	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО родителей (законных представителей)	Контактные телефоны					
1									
2									
3…									

Всего за год:

Количество принятых детей:

Количество выбывших детей (с указанием причин):