



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 359 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»  
(МОУ Детский сад № 359)**

**СОГЛАСОВАНО**

на Совете Детского сада  
протокол от 30.03.2026 года № 2  
Председатель Совета Детского сада:  
 Е.В. Жукова.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МОУ Детским садом № 359  
 О.И. Пеганова  
Приказ от 30.03.2026 года № 93



**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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 18.08.2025г. № 609), Постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021г. № 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» от 24.03.2026г. № 326, Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 31.03.2025г. № 275 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
2. Настоящий Порядок приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 359 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, Детский сад) определяет правила приема граждан российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
3. В МОУ Детском саду № 359 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 предусматривают прием детей в возрасте до 7 лет, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования,

получивших направление (путевку) в Детский сад в рамках предоставления муниципальных услуг  
«Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования».

4.1.Порядок приема обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Советского района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплён Детский сад (далее - закреплённая территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.2.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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-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 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. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: [dou359@volgadmin.ru](mailto:dou359@volgadmin.ru)). Ответственный размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основное (массовое) комплектование проходит - в период с 1 июня по 31 июля; дополнительное комплектование (при наличии свободных мест) - в период с 1 августа по 31 мая.

8. Прием в Детский сад 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 администрация вправе устанавливать график приема документов.

9. Направление и прием в Детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

МОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: [dou359@volgadmin.ru](mailto:dou359@volgadmin.ru). В заявлении 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 ребёнка 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.

В заявлении 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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

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 2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ центральной

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

направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют  
умент, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных  
горий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о  
ждении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого  
ударственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи  
та о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту  
ребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

ри отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту  
ребывания на закрепленной территории по собственной инициативе родитель (законный  
представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания,  
месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в  
образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка 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.

9.1. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом  
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.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом МОУ, 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 переводом на русский язык (статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

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 2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609).

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 принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций центральной психолого- медико- педагогической комиссии.

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 заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования. 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. 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.

13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ на время обучения ребенка. При оформлении родитель (законный представитель) предоставляет:

- карту профилактического медицинского осмотра (п. 23 приказа Министерства здравоохранения РФ 14.04.2025г. № 211п «О порядке прохождения несовершеннолетними профилактических медицинских осмотров»);
- результаты обследования ребенка на энтеробиоз, гименолепидоз, чесотку, педикулез (п.3343, п. 3366 СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»).

После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1, и 9.2 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 18.08.2025г. № 609), МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также 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".

14. 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.

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

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

Заведующий несет ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников;
- комплектование возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МОУ;
- наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).
- прием детей, получивших направления (путевки) в МОУ, в установленный срок соответствии с настоящим Порядком;

- оформление личных дел воспитанников;
  - оперативную передачу информации в трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ в Советское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда;
  - предложения, вносимые в план предварительного комплектования МОУ – до 10 марта;
- отчеты о приеме в МОУ детей – в течение 3-х дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ.

15. Заведующий ведёт личный приём родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей еженедельно по средам с 16 час.00 мин. – 19 час.00 мин.

Положение переработал:

заведующий



О.Л. Пеганова



Пронумеровано, пронумеровано  
(*Сорокин*) *Сорокин*  
Заведующий МОУ Детским садом №359  
О.Л. Пеганова