ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 251 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ПРИНЯТО:
на Совете МОУ детский сад № 251
протокол № 3 от 10.12.2025г.
Председатель Совета
МОУ детский сад № 251
_____ /Я.М. Дандина

УТВЕРЖДЕНО:
Введено в действие приказом
от 10.12.2025г. № 132
Заведующий МОУ детский сад № 251
_____/ Е.С. Каширина

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 251 ВОРОШИЛОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ детский сад № 251 (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), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", приказа департамента по образованию администрации Волгограда № 275 от 31.03.2025 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» (в действующей редакции), Устава МОУ детский сад № 251,

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в МОУ детский сад № 251 для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. 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.

1.4. МОУ детский сад № 251 обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МОУ детский сад № 251 (далее – закрепленная территория).

1.4.1 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МОУ детский сад № 251 осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Порядок приема в МОУ детский сад № 251 предусматривают прием детей в возрасте от 2 месяцев 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 № 251 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 детский сад № 251 обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Ворошиловского района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплено МОУ детский сад № 251 (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. В приеме в МОУ детский сад № 251 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в МОУ.

2.5. МОУ детский сад № 251, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте МОУ детский сад № 251 в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации города Волгограда о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Порядка;
- копии Устава МОУ детский сад № 251, Лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- примерных форм заявлений о приеме в МОУ детский сад № 251;
- информации о сроках приёма документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

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.

2.6. 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).

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МОУ детский сад № 251, осуществляется по направлению (путевке) районной комиссии по комплектованию Ворошиловского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ детский сад № 251 вправе устанавливать график приема документов.

3.3. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (приложение 1 к Порядку).

3.4. МОУ детский сад № 251 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте МОУ детский сад № 251 dou251@volgadmin.ru

В заявлении для 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;

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).

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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в детский сад № 251, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.5. Для зачисления в детский сад № 251 родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению 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 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 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.

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);

- дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- 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.

Пункт 3.5 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 251 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 N 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

3.8. 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 детский сад № 251 (приложение № 2 к Порядку). 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 к Порядку).

3.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.10. Должностное лицо МОУ детский сад № 251, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с правоустанавливающими документами, в том числе через официальный сайт МОУ детского сад № 251 с фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Порядка, МОУ детский сад № 251 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Заведующий МОУ детский сад № 251 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) 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 № 251 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.

3.13. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ детский сад № 251, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.14. В МОУ детский сад № 251 ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движении детей в МОУ (приложение № 4 к Порядку).

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).

3.15. Ежегодно до 1 сентября руководитель МОУ детский сад № 251 издает приказ о комплектовании МОУ на новый учебный год, 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 и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Согласован
Родительским комитетом
Протокол от «10» декабря 2025г. № 3
Председатель Родительского комитета
_____ /Змеевская А.Н.

Данный порядок вводится в действие с «10» декабря 2025г.
В данный порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.
Порядок разработан заведующим МОУ д/с № 251 Кашириной Е.С.
Срок действия: до замены новым.

Приложение №1
к Порядку приема, утвержденного
приказом заведующего
МОУ детский сад № 251
от 10.12.2025 г. № 132

Регистрационный номер №

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «МОУ Детский сад № 251 Ворошиловского района Волгограда» Кашириной Е.С.

от_____

_____,

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

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

_____ «____» _____ ____ г.,

(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

_____,

контактный телефон: _____,

e-mail (при наличии):_____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

_____ «_____» _____ 20_____

года рождения,. *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)*

серия ___ номер _____ кем выдано _____

_____ когда выдано «_____» _____ 20____г.,

номер актовой записи _____место рождения
_____ *(реквизиты свидетельства о рождения ребенка)*

адрес места жительства ребенка: _____,

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 251 Ворошиловского района Волгограда» на обучение по основной, адаптированной *(не нужное вычеркнуть)* образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода в группу общеразвивающей компенсирующей, комбинированной *(не нужное вычеркнуть)* направленности с режимом полного, кратковременного, круглосуточного *(не нужное вычеркнуть)* дня пребывания с _____ до _____ с «_____» _____ 20____ г.

Язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России – русский. Сообщаем, что имеется, отсутствует *(не нужное вычеркнуть)* потребность у ребенка 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).

Сведения о родителях (законных представителях):

_____

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

_____

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) отца)

_____

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

_____

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) матери)

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

_____ «_____» _____ _____г. *(кем и когда выдан)*

Дополнительно сообщаем информацию о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) брата(-ьев), сестры (-ер), обучающегося (-хся) в МОУ детский сад № 251)

Право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей имеется, отсутствует *(не нужное вычеркнуть)*

К заявлению прилагаются следующие документы *(при предъявлении документа отметить пункт)*:

☐ Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Ворошиловского ТУ ДОАВ от «____» _____20____ г. № _____.

☐ Копия свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории РФ или для ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

☐ Копия свидетельства 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 установление опеки *(при необходимости).*

☐ Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документ предоставляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык) *(для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства)*

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) (в том числе через официальный сайт образовательной организации)

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца, подпись, дата ознакомления

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери, подпись, дата ознакомления

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 в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца, подпись, дата ознакомления

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери, подпись, дата ознакомления

Приложение № 2
к Порядку приема, утвержденного
приказом заведующего
МОУ детский сад № 251
от 10.12.2025 г. № 132

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 251 Ворошиловского района Волгограда»

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя, родителя (законного представителя)	Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения	Отметка о принятых документах	информирование заявителя о приеме заявления	
					дата	подпись
				☐ Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Ворошиловского ТУ ДОАВ ☐ Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ или для ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в 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. ☐ Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). ☐ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).		

Приложение № 3
к Порядку приема, утвержденного
приказом заведующего
МОУ детский сад № 251
от 10.12.2025 г. № 132

РАСПИСКА
в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 251 Ворошиловского района Волгограда»

Заявление под регистрационным №_____ от «_____» _____ 20____г. о приеме ребенка _____ _____ , «____» _____ 20___ года рождения,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 251 Ворошиловского района Волгограда» на обучение по основной, адаптированной *(не нужное вычеркнуть)* образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с «_____» _____ 20____ г., принято от

_____

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

С заявлением представлены следующие документы *(при предъявлении документа отметить пункт)*:

☐ Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Ворошиловского ТУ ДОАВ от «____» _____20____ г. № _____.

☐ Копия свидетельства о рождении ребенка, выданное на территории РФ или для ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

☐ Копия свидетельства 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 установление опеки *(при необходимости).*

☐ Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документ предоставляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык) *(для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства)*

«_____» _____ 20____ г. М.П. /_____/ _____

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 4
к Порядку приема, утвержденного
приказом заведующего
МОУ детский сад № 251
от 10.12.2025 г. № 132

Книга учета движения детей
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 251 Ворошиловского района Волгограда»

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