

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 16)
400086 г. Волгоград ул. Судостроительная 39 б тел. 61-49-12
E-mail: dou16@volgadmin.ru
ИНН 3448017267/ КПП 344801001 ОГРН 1033401198643

ПРИНЯТО

на Совете

МОУ Детский сад № 16

Протокол № 2 от «05» мая 2026г.

Председатель Совета

 Лымарева Н.А.

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом

МОУ Детский сад № 16

протокол № 2 «05» мая 2026г.

Председатель родительского комитета

 Рыжакова М.М.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ Детский сад № 16

 Жилич А.В.

Введено в действие приказом № 82-ОД
«05» мая 2026г.



ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
и отчисления воспитанников**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад № 16), реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема и отчисления детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях организации предоставления детям гражданам Российской Федерации, проживающим в городском округе город – герой Волгоград, общедоступного бесплатного дошкольного образования в МОУ Детский сад № 16, реализующем образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 N 609); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; постановлением администрации Волгограда «О закреплении муниципальных образовательных учреждений реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград» (в действующей редакции);

приказом ДОАВ от 31.03.2025 № 275 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

2. Порядок приема в МОУ Детский сад № 16

2.1. Прием детей в МОУ Детский сад № 16 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование МОУ осуществляется комиссией по комплектованию Красноармейского ТУ ДОАВ в рамках предоставления муниципальной услуги по возрастным группам в следующие периоды:

- основное комплектование групп МОУ - в период с 01 июня по 31 июля;
- дополнительное комплектование МОУ (после завершения основного комплектования в течении учебного года по мере освобождения мест в действующих МОУ).

Выдача направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности осуществляется в соответствии с утвержденными графиками комиссии по комплектованию Красноармейского ТУ ДОАВ ежегодно с 15 мая по 31 июля.

Выдача направлений (путевок) для детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ Детский сад № 16 на очередной учебный год производится с 15 мая по 31 июля, по графикам, утвержденным комиссией по комплектованию Красноармейского ТУ ДОАВ.

2.2. Порядок предусматривает прием детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, (но не более срока достижения ребенком возраста восьми лет) имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ Детский сад № 16.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ Детский сад № 16 за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.4. Порядок в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МОУ Детский сад № 16 самостоятельно.

2.5. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МОУ, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

С учетом льгот формируются две льготные категории (заявители, имеющие право на внеочередное зачисление ребенка в МОУ, и заявители, имеющие право на первоочередное зачисление ребенка в МОУ). Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в МОУ.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами Волгоградской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по 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 ребёнка, за

исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» .

2.6. Прием детей в МОУ Детский сад № 16 осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи направления (путевки). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ.

2.7. Прием в МОУ Детский сад № 16 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 1 к Порядку). Заявление о приёме в МОУ Детский сад № 16 представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка 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 ребёнка;
- 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) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, 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) сестёр.

Для приёма детей в МОУ Детский сад № 16 родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- направление (путевка);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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 приема родители (законные представители) дополнительно предъявляют в МОУ Детский сад № 16 свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записи гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства, или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

На основании изменений, внесенных в часть 1 статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», вместе с заявлением о приеме в МОУ родителем (законным представителем) должно быть оформлено согласие на обработку персональных данных на отдельном листе, отдельно от иных информации и (или) документов, которые подтверждает и (или) подписывает субъект персональных данных.

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

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

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным

нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

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.

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

2.10. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.7., 2.8., 2.9. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями ребенка)

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ Детский сад № 16.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МОУ Детский сад № 16 с уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности МОУ Центра, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ Детский сад № 16 фиксируется в заявлении приёме личной подписью родителей (законных представителей).

2.13. Копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности МОУ Детский сад № 16, образовательные программы и другие документы регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ Детский сад № 16, а так же информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ Детский сад № 16 и распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа город герой Волгоград о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город-герой Волгоград, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Детский сад № 16 в сети «Интернет».

2.14. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МОУ Детский сад № 16 письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МОУ Детский сад № 16 обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.15. Заявление о приеме в МОУ Детский сад № 16 и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МОУ Детский сад № 16 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МОУ Детский сад № 16 (приложение 2 к Порядку). После регистрации заявления родителю (законному представителю)

ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ Детский сад № 16, перечне предоставленных при приёме документов (приложение 3 к Порядку).

Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Детский сад № 16, ответственного за прием документов, и печатью МОУ Детский сад № 16.

2.16. Зачисление ребенка в МОУ Детский сад № 16 оформляется приказом (распорядительным актом) заведующего в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ (распорядительный акт) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ Детский сад № 16. На официальном сайте МОУ Детский сад № 16 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (распорядительного акта), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого ребёнка, зачисленного в МОУ Детский сад № 16, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка все представленные документы.

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций ПМПК.

2.19. В случае приема ребёнка в МОУ Детский сад № 16 в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) из исходной образовательной организации родители (законные представители) предоставляют в МОУ Детский сад № 16 (принимающую организацию) направление (путёвку), личное дело воспитанника.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) в МОУ Детский сад № 16 вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в МОУ Детский сад № 16 в порядке перевода из исходной образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника). При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма ребёнка МОУ Детский сад № 16 вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.20. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

2.21. После приёма заявления и личного дела воспитанника МОУ Детский сад № 16 заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.22. Заведующий МОУ Детский сад № 16 несет ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС «Образование» 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).

2.23. Заведующий МОУ Детский сад № 16 взаимодействуя с районной комиссией, представляют предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 10 марта; отчеты о приеме детей в МОУ - в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ, об отчислении ребенка из МОУ и освобождении места - в течение 3 дней с момента отчисления.

Заведующий МОУ Детский сад № 16 ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00 часов

Заведующий МОУ Детский сад № 16 ведёт книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ Детский сад № 16. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ Детский сад № 16. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ Детский сад № 16 в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ Детский сад № 16 издаёт приказ о комплектовании МОУ Детский сад № 16 на новый учебный год, утверждают списки детей по возрастным группам.

2.24. В приеме в МОУ Детский сад № 16 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьёй 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МОУ Детский сад № 16 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комиссию по комплектованию Красноармейского ТУ ДОАВ.

3. Порядок отчисления воспитанников МОУ Детский сад № 16

3.1. Отчисление ребенка из МОУ Детский сад № 16 осуществляется при расторжении договора в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МОУ Детский сад № 16, в том числе в случае ликвидации МОУ Детский сад № 16.

3.1.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании их письменного заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- дата отчисления.

3.1.2. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий МОУ Детский сад № 16 издает приказ (распорядительный акт) об отчислении воспитанника из МОУ Детский сад № 16. В приказе указывается дата отчисления – последний день пребывания воспитанника в МОУ Детский сад № 16. И в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.1.3. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп общеразвивающей и компенсирующей направленности по окончании обучения по основной или адаптированной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется согласно договору, но не ранее 31 мая и не позднее 31 июля.

4. Заключительные положения.

4.1. Порядок утверждается приказом заведующего и действует до отмены и замены его новым.

Приложение 1 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда»
Жилич Алле Васильевне

От родителя _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность):

серия _____, N _____,
дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.
кем выдан _____

Зарегистрированному по адресу:

Контактный телефон: _____

e-mail: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____, « _____ » _____ 20__ г.

(дата рождения)

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка

адрес места жительства ребенка _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда» для обучения по основной (адаптированной) (нужное подчеркнуть) образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода

с « _____ » _____ 20__ г. в группу _____

(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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Путевка районной комиссии по комплектованию Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « _____ » _____ 20__ г. № _____.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (выписка из Единого государственного реестра записи гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации))

3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
4. Заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).
5. Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости).

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), том числе через официальный сайт образовательной организации <https://ds16.oshkole.ru/>

_____/_____/«____»_____20__г
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

Приложение 2 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Журнал регистрации заявлений о приеме в МОУ Детский сад № 16

№	ФИО ребёнка	Рег.№ заявления	дата регистрации заявления	Перечень копий представленных документов	ФИО заявителя	Роспись получателя расписки