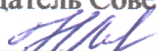



муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 16)
400086 г. Волгоград ул. Судостроительная 39 б тел. 61-49-12
E-mail: dou16@volgadmin.ru
ИНН 3448017267/ КПП 344801001 ОГРН 1033401198643

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 в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда»

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда (далее — Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями и дополнениями), Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, 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 ред. постановлений администрации Волгограда от 04.02.2022 № 108, от 07.06.2022 N 640, от 26.09.2024 № 1059, от 24.10.2025 № 1032), Постановлением администрации Волгограда «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград» (в действующей редакции), Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 31.03.2025 № 275 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 19.11.2025 № 735 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 31.03.2025 №

275 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад 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 закреплён детский сад (далее — закреплённая территория).

1.5. Порядок приема в МОУ Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.6. В приеме в МОУ Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, 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 Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса обращаются в орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образовании, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок приема в МОУ Детский сад

2.1. Прием детей в МОУ Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Основное комплектование МОУ Детского сада осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 30 июля (1 июня – 30 июня – комплектование групп общеразвивающей направленности в режиме полного дня, 1 июля – 30 июля - комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности, 1 июля - 30 августа комплектование групп кратковременного пребывания).

Дополнительное комплектование МОУ Детского сада осуществляется после завершения основного комплектования в течении учебного года по мере освобождения мест в действующих МОУ или создания мест при вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства (реконструкции, ремонта).

Выдача направлений (путевок) районной комиссией по комплектованию осуществляется с 15 мая по 31 мая в группы общеразвивающей направленности.

Выдача направлений (путёвок) для детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий на очередной учебный год в течение года.

Направление (путевка) на определенный срок оформляется Центральной психолого-медико-педагогической комиссией Волгоградской области комиссией в случаях:

- предоставления места в группах компенсирующей направленности на основании рекомендаций ПМПК, с указанием диагностических сроков;
- предоставления места в группе кратковременного пребывания (на учебный год), в группе полного дня в режиме кратковременного пребывания (по медицинским показаниям на указанный в медицинском документе срок);
- предоставления временного места на период длительной болезни, санаторного лечения воспитанника МОУ Детский сад, нахождения его в отпуске.
- 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.

2.2. Порядок приема в МОУ Детский сад 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.

2.3. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МОУ Детский сад, 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.

2.4. Ребенок в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Волгоградской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Прием детей в МОУ Детский сад осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи направления (путевки). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ Детский сад.

2.6. Прием в МОУ Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1 к Порядку).

2.7. 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) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.9. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в единой с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в 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.

2.10. Для приема детей в МОУ Детский сад родители (законные представители) представляют следующие документы:

- направления (путевки);
 - документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. 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, заявление не рассматривается. Ребенок остается на учете в государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» (далее ГИС «Образование») и направляется в МОУ 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."

Данные требования не распространяются 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".

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МОУ Детский сад с уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности МОУ Детского сада, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ Детский сад фиксируется в заявлении о приеме личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности МОУ Детского сада, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ Детский сад, а так же информация о сроках приема и передаче документов, необходимых для приема в МОУ Детский сад 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 в сети Интернет.

2.15. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.16. Заявление о приеме в МОУ Детский сад и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МОУ Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МОУ Детский сад (приложение 2 к Порядку). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ Детский сад, перечне предоставленных документов (приложение 3 к Порядку). Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью МОУ Детского сада.

2.17. Для удобства родителей (законных представителей) ребенка МОУ Детский сад вправе устанавливать график приема документов.

2.18. После приема документов, указанных в п. 2.10. настоящего Порядка, МОУ Детский сад заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МОУ Детском саду (не более срока достижения ребенком возраста восьми лет). Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям) ребенка на руки.

2.19. Зачисление ребенка в МОУ Детский сад оформляется приказом (распорядительным актом) заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ (распорядительный акт) о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ Детского сада. На официальном сайте МОУ Детский сад в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (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.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного в МОУ Детский сад оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка все предоставленные документы.

2.21. 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.

2.22. После приёма заявления и личного дела воспитанника МОУ Детский сад заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора заведующий МОУ Детский сад издаёт приказ (распорядительный акт) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.23. Родители (законные представители) ребенка могут (по желанию) предоставлять информацию о праве на получение льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в МОУ Детском саду.

2.24. Заведующий МОУ Детским садом несет ответственность за:

- прием детей, получивших направление (путевки) в МОУ Детский сад, в установленный срок;
- оформление личных дел воспитанников;
- оперативную передачу в трехдневный срок в районную комиссию информации о наличии свободных мест в МОУ Детском саду.

2.25. Заведующий МОУ Детским садом представляет в районную комиссию:

- предложения в план предварительного комплектования – до 10 марта;
- отчеты о приеме детей в МОУ Детский сад – в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в МОУ Детский сад, об отчислении ребёнка из МОУ Детский сад и освобождении места - в течение 3 дней с момента отчисления.

2.26.Заведующий МОУ Детским садом ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00 часов.

2.27.В МОУ Детском саду ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ Детском саду. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ

Детского сада.

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается:

- количество детей, принятых в МОУ Детский сад в течение календарного года; -
количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

2.28. Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ Детским садом издает приказ о комплектовании МОУ Детского сада на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группа.

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 _____, № _____,

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

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

РАСПИСКА
в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в МОУ Детский сад № 16

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ г. о приеме ребенка _____, « _____ » _____ 20__ года рождения, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) в МОУ _____ 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 Красноармейского района	
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 документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.	
4	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (при необходимости).	
5	Заключения и рекомендаций ПМПК при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).	

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

