

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 370)

Адрес: 400112, Россия, Волгоград, б-р им.Энгельса, д.7 телефон/факс: 8(8442) 67-17-98
ИНН/КПП 3448027635/344801001 e-mail: dou370@volgadmin.ru ОГРН
1033401199138

Принято

На Совете
МОУ Детский сад №370
Протокол № 4 от
«01» 06 2026 г.
Председатель Совета МОУ
Н.А. Попова

Утверждаю

Заведующий МОУ Детский сад №370
Ю.М. Попова
Введено в действие приказом заведующего
муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«МОУ Детский сад №370 Красноармейского
района Волгограда»
«01» 06 2026г. № 147-ОД

№ 01-04- 142

ПОРЯДОК

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и
отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 370 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 «МОУ Детский сад №370 Красноармейского района Волгограда» (далее - МОУ Детский сад), реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема, перевода 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, 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 от 24.03.2026 № 326 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград»; приказом ДОАВ

2.7. Прием в МОУ Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 1 к Порядку). Заявление о приёме в МОУ

Детский сад 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 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 представителя) дополнительно предъявляют в МОУ Детский сад 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

родителя (законного представителя).

2.20. При приеме 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 приема заявления и личного дела воспитанника МОУ Детский сад заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.22. Заведующий МОУ Детский сад 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 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 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 ведёт книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ Детский сад. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ Детский сад. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ Детский сад в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ Детский сад издаёт приказ о комплектовании МОУ Детский сад на новый учебный год, утверждают списки детей по возрастным группам.

2.24. В приеме в МОУ Детский сад 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 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

3.1. Отчисление ребенка из МОУ Детский сад 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, в том числе в случае ликвидации МОУ Детский сад.

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 издает приказ (распорядительный акт) об отчислении воспитанника из МОУ Детский сад. В приказе указывается дата отчисления – последний день пребывания воспитанника в МОУ Детский сад. 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.

Регистрационный номер № _____

Заведующему
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «МОУ Детский сад №370
Красноармейского района Волгограда»
Поповой Юлии Михайловне

от родителя _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
паспорт (либо иной документ, удостоверяющий
личность): серия _____, N _____
дата выдачи «_____» _____ 20__ г.
кем выдан _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при
наличии) _____
зарегистрированного по
адресу: _____

Контактный
телефон _____
е-
mail: _____

Прошу принять моего ребенка _____
_____, «_____» _____ 20__ года рождения,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка
реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка _____

адрес места жительства ребенка: _____,
муниципальное дошкольное образовательное учреждение «МОУ Детский сад №370 Красноармейского района
Волгограда» для обучения по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного
образования и осуществления присмотра и ухода с «_____» _____ 20__ г.
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)

_____/_____/«____»____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

_____/_____/«____»____20____г
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись

Журнал приёма заявлений о приеме в МОУ Детский сад №370

№	ФИО ребёнка, дата рождения	Рег.№ заявления	дата регистрации заявления	Перечень копий представленных документов	ФИО заявителя	Подпись получателя расписки

РАСПИСКА
в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в МОУ Детский сад №370

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в МОУ Детский сад № 370 Красноармейского. 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 Детский сад № 370 Красноармейского района	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
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).	
6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка	

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

Книга учета движения детей
в МОУ Детский сад № 370

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. матери, дата рождения	Ф.И.О. отца, дата рождения	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Путёвка КТУ ДООБ (№ дата)	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью 4
(Севель) лист(ов)
Заведующий МОУ Детский сад №370
Ю.М. Цоцова

