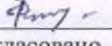
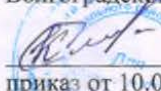


Принято на педагогическом совете
протокол № 3
от «10» апреля 2026 г.
с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета от 10.04.2026 г.
 Е.Ю. Филиппова
Согласовано
Советом родителей МКДОУ
Быковский детский сад №5 «Аленка»
протокол 4 от 10.04.2026 г.

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
Быковский детский сад №5 «Аленка»
Быковского муниципального района
Волгоградской области
 Д.В. Крютченко
приказ от 10.04.2026 г. № 13-о/д



Порядок приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Быковский детский сад № 5 «Аленка»
Быковского муниципального района Волгоградской области.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) составлен в соответствии: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции), Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, в том числе Приказом от 18.08.2025 №609), Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (с изменениями), санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», уставом МКДОУ Быковский детский сад № 5 «Аленка» Быковского муниципального района Волгоградской области (далее МКДОУ) и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
2. 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 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) , Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года и настоящим Порядком.
3. В МКДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и с согласия родителей (законных представителей).
4. Порядок приема в МКДОУ предусматривает прием детей в возрасте до 8 лет, в том

Принято на педагогическом совете
протокол № 3
от «10» апреля 2026 г.
с учетом мотивированного мнения
профсоюзного комитета от 10.04.2026 г.

_____ Е.Ю. Филиппова

Согласовано

Советом родителей МКДОУ
Быковский детский сад №5 «Аленка»
протокол 4 от 10.04.2026 г.

Утверждаю:

Заведующий МКДОУ
Быковский детский сад №5 «Аленка»
Быковского муниципального района
Волгоградской области

_____ Д.В. Крютченко
приказ от 10.04.2026 г. № 14-о/д

Порядок приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
Быковский детский сад № 5 «Аленка»
Быковского муниципального района Волгоградской области.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) составлен в соответствии: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции), Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, в том числе Приказом от 18.08.2025 №609), Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования» Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (с изменениями), санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», уставом МКДОУ Быковский детский сад № 5 «Аленка» Быковского муниципального района Волгоградской области (далее МКДОУ) и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. 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 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) , Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года и настоящим Порядком.

3. В МКДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и с согласия родителей (законных представителей).

4. Порядок приема в МКДОУ предусматривает прием детей в возрасте до 8 лет, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МКДОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для

зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгоградской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Порядок приема в МКДОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МКДОУ, расположенных на территории рп Быково, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МКДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет (адрес сайта: <https://bykovo5.tvoyasadik.ru/>). МКДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории). 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.

7. Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основное (массовое) комплектование МКДОУ - в период с 1 июня по 31

июля; дополнительное комплектование (при наличии свободных мест) - в период с 1 августа по 31 мая следующего календарного года.

8. Прием в МКДОУ осуществляется по направлению (путевке) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгоградской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Для удобства родителей (законных представителей) детей МКДОУ вправе устанавливать график приема документов.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 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 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. Дополнительно родители (законные представители) предоставляют медицинское заключение на ребёнка - оригинал.

9.1 . 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 < Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате>переводом на русский язык.

9.2 . Пункт 9.1. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

(Подпункт 2 п. 20 - являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц; Пункт 21.статья 5 - На основе принципа взаимности действие пунктов 13 и 18 настоящей статьи не распространяется на иностранных граждан, являющихся:

1) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;

2) владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;

3) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;

4) членами семей лиц, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта).

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.

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

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ детский сад № 336 (приложение № 2).

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).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9.1 и 9.2. настоящего Порядка, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Заведующий МКДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

17. В МКДОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МКДОУ. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МКДОУ (приложение № 4). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МКДОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

18. Ежегодно до 1 сентября руководитель МКДОУ издает приказ о комплектовании МКДОУ на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

19. Заведующий МКДОУ несёт ответственность за:

— несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;

— недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;

- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МКДОУ и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

20. Заведующий ведёт личный приём родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей еженедельно по средам с 13.00 до 17.00.

Данный порядок вводится в действие с «1» апреля 2026 года. В данный порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Порядок разработан заведующим Д.В. Крютченко
Срок действия: до замены новым.

*программам дошкольного образования
в МКДОУ Быковский детский сад № 5 «Аленка»*

Начальнику отдела образования и молодежной политики администрации Быковского муниципального района Волгоградской области
от родителя (законного представителя) ребенка _____.

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность):
серия _____ № _____, выдан _____
сведения о месте регистрации по месту жительства: _____
сведения об адресе фактического проживания: _____
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в Государственной информационной системе "Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования" для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Быковского муниципального района Волгоградской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования"

Прошу поставить моего ребенка на учет в Государственной информационной системе "Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования" для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Быковского муниципального района Волгоградской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования" (далее именуется - ОУ), и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:

1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____.

1.2. Дата рождения "___" _____ 20__ г.

1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдано):

_____ № _____, "___" _____ 20__ г.,
(серия) (дата выдачи)
выдано ЗАГС _____ района _____.
(город)

1.4. Сведения о регистрации ребенка по месту жительства _____.

1.5. Адрес фактического проживания ребенка _____.

1.6. Льготная категория _____.

1.7. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (с указанием данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность):

_____, паспорт _____, № _____,
(Ф.И.О. матери) (серия)
выдан "___" _____ 20__ г. _____
(дата выдачи) (кем выдан)

_____, паспорт _____, № _____,
(Ф.И.О. отца) (серия)
выдан "___" _____ 20__ г. _____
(дата выдачи) (кем выдан)

_____, паспорт _____, № _____,
(Ф.И.О. законного представителя) (серия)
выдан "___" _____ 20__ г. _____
(дата выдачи) (кем выдан)

2. Дополнительные сведения:

2.1. Особенности в развитии и здоровье ребенка (медицинские показания на основании медицинского заключения) _____.

2.2. Предпочтения заявителя: _____.

2.2.1. Приоритетное ОУ: _____.
2.2.2. Любое ОУ _____.
2.3. Предпочитаемый режим пребывания в ОУ: полный (10,5 час.) _____,
сокращенный (5 - 8 час.) _____, кратковременный (3 - 4 час.) _____.
2.4. Предпочитаемая дата предоставления места в ОУ: _____.
2.5. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):
Телефон заявителя (заполняется при наличии): мобильный _____,
рабочий _____, домашний _____.
Электронная почта (заполняется при наличии) _____.
Почта (адрес проживания): _____.

С Положением о порядке комплектования ОУ _____ ознакомлен(-а)

_____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О.)

Отметка о принятии заявления с документами _____.

_____ (подпись должностного лица (Ф.И.О.))

Дата и время: " ____ " _____
20__ г. _____ час. _____ мин.

В соответствии с требованиями [статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (ФИО)

_____ (подпись заявителя)

Уведомление о постановке на учет (отказе) для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Быковского муниципального района Волгоградской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(Ф.И.О. заявителя) _____
проживающего по адресу: _____
№ _____ от _____

На Ваше заявление от _____ № _____ отдел социальной сферы администрации Быковского муниципального района уведомляет о том, что Ваш ребенок

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

- поставлен на учет для зачисления в образовательное учреждение

(рег.номер) _____

- отказано в постановке на учет _____

(причина отказа)

Перечень принятых (возвращенных) документов:

- Заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению № 2;
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- Документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка в случае, если заявитель не является родителем;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Документы, подтверждающие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, либо лицом без гражданства;
- Документы, подтверждающие право заявителя на внесение записи о ребенке в журнал учета нуждающихся в определении в образовательное учреждение, на льготных основаниях (в первоочередном или внеочередном порядке);
- Документы, подтверждающие необходимость зачисления в группы оздоровительной или компенсирующей направленности (если необходимо).
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального района Волгоградской области или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального района Волгоградской области (временной или постоянной), за которой закреплено образовательное учреждение.

Подпись должностного лица

Расшифровка подписи

Уведомление о постановке на учет (отказе) для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Быковского муниципального района Волгоградской области, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования

(Ф.И.О. заявителя) _____
проживающего по адресу: _____
N _____ от _____

На Ваше заявление от _____ N _____ отдел социальной сферы администрации Быковского муниципального района уведомляет о том, что Ваш ребенок

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

- поставлен на учет для зачисления в образовательное учреждение (рег.номер) _____

- отказано в постановке на учет _____
(причина отказа)

Перечень принятых (возвращенных) документов:

- Заявление родителей (законных представителей) по форме согласно приложению № 2;
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка в случае, если заявитель не является родителем;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Документы, подтверждающие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, либо лицом без гражданства;
- Документы, подтверждающие право заявителя на внесение записи о ребенке в журнал учета нуждающихся в определении в образовательное учреждение, на льготных основаниях (в первоочередном или внеочередном порядке);
- Документы, подтверждающие необходимость зачисления в группы оздоровительной или компенсирующей направленности (если необходимо).
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального района Волгоградской области или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального района Волгоградской области (временной или постоянной), за которой закреплено образовательное учреждение.

Подпись должностного лица

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКДОУ Быковский детский сад № 5 «Аленка»

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	Регистрационный № заявления, дата	Ф.И.О. заявителя, родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Отметка о принятых документах				Подпись родителей (законных представителей)
				Копия записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка	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	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей)	Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии)	

Приложение № 3
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКДОУ Быковский детский сад № 5 «Аленка»

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МОУ

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. о приеме ребенка

_____, « _____ » _____ 20 ____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в МКДОУ, принято от

_____,
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1.	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию	
2.	Копия записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка	

3.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
4.	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей)	
5.	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии)	

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

*Приложение № 4
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в МКДОУ Быковский детский сад № 5 «Аленка»*

Книга учета движения детей

Наименование МКДОУ _____

№ п/п	Сведения о детях		Сведения о родителях		Реквизиты путевки (дата, №)	Реквизиты договора (дата, №)	Реквизиты заявления о приеме (дата, №)	Реквизиты приказа о зачислен и (дата, №)	Реквизиты приказа об отчисле ни (дата, №), куда отчисле н ребенок
	ФИО ребен ка	Дата рожден ия	ФИО родителей (законных представител ей)	Контактн ые телефоны					
1									
2									
3									

Всего за год:

Количество принятых детей:

Количество выбывших детей (с указанием причин):

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 145792345010397423411790935696345598984963060886

Владелец Крютченко Дана Викторовна

Действителен с 08.04.2026 по 08.04.2027