

**Муниципальное казенное дошкольное  
образовательное учреждение Детский сад №1  
«Ласточка»**

Принято с участием мнения родителей  
(законных представителей)  
Председатель Совета Учреждения  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Филидова  
Протокол № 2 от 16.04.2026

Утверждаю:  
Заведующая МКДОУ Детский  
сад №1 «Ласточка»  
№ 1 «Ласточка»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Дробенко  
Приказ № 19 от 16.04.2026

**Порядок**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования и перевода обучающихся из**  
**одной образовательной организации, осуществляющей**  
**образовательную деятельность по образовательным**  
**программам дошкольного образования, в другие**  
**организации, осуществляющие образовательную**  
**деятельность по образовательным программам**  
**соответствующих уровня и направленности.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок) регулирует правила приема и перевода граждан Российской Федерации в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 1 «Ласточка» (далее ДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 9 декабря 2024 г. №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», Уставом ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. Приему в ДОУ подлежат граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.5. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Управления образования, опеки и попечительства Администрации Козульского муниципального округа (далее – Управление образования) и при предоставлении полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.2. и 2.3. настоящего Порядка.

1.7. Информацию о наличии имеющихся свободных мест руководитель ДОУ предоставляет в Управление образования в течение 5 календарных дней со дня его появления.

1.8. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников о сроках приема документов, необходимых для зачисления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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.

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

1.9. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): копии документов, указанных в пункте 1.8. настоящего Порядка, информацию о сроках приема документов, распорядительный акт Администрации Козульского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа.

1.10. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

## **2. Правила приема на обучение по образовательным программам.**

2.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка 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.

2.2. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка – граждане Российской Федерации, предоставляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

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) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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 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 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.

2.3. Для приема в ДОО родители (законные 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).

2.4. Иностранцы граждане, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

2.5. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные

локальным нормативным актом ДООУ, администрация ДООУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете в Управлении образования и направляется в ДООУ 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 ДООУ.

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

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

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ 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.

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

2.12. Личное дело обучающегося хранятся в ДООУ на время его обучения.

### **3. Правила и условия осуществления перевода, обучающихся из одной образовательной организации в другие образовательные организации.**

3.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в которой он обучается, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 3.1. настоящего Порядка.

3.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

#### **Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).**

3.4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Родители (законные представители) обучающегося самостоятельно осуществляют выбор принимающей стороны.

3.5. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в Управление образования по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы в выбранной организации и не зависит от периода (времени) учебного года.

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.6. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в выбранную частную принимающую

организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.7. После получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.8. Отчисление в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию после получения информации о предоставлении места от Уполномоченного органа местного самоуправления.

3.9. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.10. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.11. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3.12. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается

3.13. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.14. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.15. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.16. Прием в порядке перевода из другой образовательной организации осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в связи с переводом из другой (исходной образовательной организации). Родители (законные представители) передают личное дело ребенка в принимающую образовательную организацию.

После приема заявления и личного дела (полного комплекта документов, указанных в разделе 2 настоящего Порядка) принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

**Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности  
исходной организации, аннулирования лицензии,  
приостановления действия лицензии.**

3.17. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.18. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания

распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.19. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.20. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.17. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.21. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.23. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.24. Учредитель исходной организации и уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.23. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с настоящей главой в другие принимающие организации.

3.25. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с настоящей главой принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.26. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, а также в частные принимающие организации.

3.27. В случае, указанном в пункте 3.22. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.28. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.29. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.30. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

	образовательным программа дошкольного образования и перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности
--	---

### РАСПИСКА

в получении документов для приема ребенка в ДОУ

граждан Российской Федерации.

Заведующая МКДОУ Детский сад № 1 «Ласточка» \_\_\_\_\_,  
приняла документы для приема в ДОУ ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

от \_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

номер телефона: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
2.	Свидетельство о рождении ребенка (вправе предъявить)	
3.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
4.	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 (по собственной инициативе.)	
5.	документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии права)	
6.	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
7.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
8.	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
Итого:		

	<p><b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2</b></p> <p>к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности</p>
--	--

**РАСПИСКА**

в получении документов для приема ребенка в ДОУ, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства

Заведующая МКДОУ Детский сад № 1 «Ласточка» \_\_\_\_\_,  
 приняла документы для приема в \_\_\_\_\_ ДОУ ребенка

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка)

от \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
 номер телефона: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка	
2.	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	
3.	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	
4.	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;	
5.	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).	
6.	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).	
7.	копию свидетельства о рождении ребенка	
8.	копию паспорта	
9.	справка о регистрации по месту жительства	
Итого:		

Приложение 3

К Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующей МКДОУ Детский сад №1  
«Ласточка»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы заведующей)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Домашний адрес

**Заявление**

Прошу зачислить мою дочь, моего сына (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)  
Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. серия \_\_\_\_\_ № свидетельства о рождении: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

СНИЛС ребенка: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. мамы: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_ Дата рождения: \_\_\_\_\_ Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. папы \_\_\_\_\_

СНИЛС папы \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_ Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Постановление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ действительно до \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Номер(а) телефона(ов) для связи: \_\_\_\_\_

Согласие на выбор языка обучения (нужное подчеркнуть): русский, родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе (нужное подчеркнуть): да/нет

О направленности группы (нужное подчеркнуть): общеобразовательная, комбинированная, компенсирующая

О режиме пребывания (нужное подчеркнуть): группа полного дня, группа

кратковременного пребывания

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Постановлением Учредителя о закреплении (определении) приоритетной территорией за муниципальной образовательной организацией, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, сроки подачи документов.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон) **даю согласие на обработку**, а именно совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона, в том числе с использованием средств автоматизации, персональных данных, указанных в настоящем заявлении, любыми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами. Настоящее согласие действует со дня подписания до дня его отзыва в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Подпись