

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 28.08.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 120»
от 28.08.2026 № 100/3-о.д

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей протокол
от 28.08.2026 № 4

КОМАРОВА СВЕТЛАНА ВИКТОРОВНА	Подписано цифровой подписью: Комарова Светлана Викторовна Дата: 2026.08.28 16:55:03 +03'00'
------------------------------------	---

ПОРЯДОК
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №120»

город Нижний Новгород
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120» (далее – образовательная организация).

1.2. 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.3. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.5. 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 образовательной программе в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

1.6. В приеме в образовательную организацию 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. № 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 образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную 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 <5>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609).

1.7. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях."

1.8. Прием граждан в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест

1.9. Правила разработаны в соответствии с:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, ОТ 04.10.2021 №686, ОТ 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609);
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13.11.2020г. № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области».
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»

(Федеральный закон от 04.08.2026 № 328-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2. Общие требования к приему граждан.

2.1. Образовательная организация извещает родителей (законных представителей) из списка на зачисление детей в Учреждение по телефону или направляется по почте, в том числе и электронной почте (из списка Единой региональной информационной системы «Е-услуги. Образование»):

- о документе (направлении для зачисления ребенка в ДОО) предоставления места в Учреждении;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема, обучающегося.

Направление для зачисления ребенка в образовательную организацию печатается на каждого ребенка из списка ТП РГИС ДДО» для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их согласия на предоставленное ребенку место в образовательной организации.

После получения согласия на предоставленное ребенку место в МБДОУ «Детский сад № 120», направление складывается в папку, сформированную для каждой группы; папки хранятся в образовательной организации, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа от предоставленного ребенку места в образовательную организацию родители (законные представители) в направлении указывают причину отказа, которое передается ответственному за комплектование дошкольных образовательных организаций Нижегородского района.

Направление с отметкой об отказе храниться в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Детский сад № 120» в кабинете заведующего.

2.2 При приеме образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №120»,
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между

Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 120», и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 120» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

(Приложение № 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) 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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на «Информационном стенде» и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО».

2.4. 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 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).

2.5. 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.

2.6. Пункт 2.5. 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы: (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)

- копию свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)

- копию паспорта; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)

- справку о регистрации по месту жительства. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.08.2025 № 609)

2.7. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов и утвержденным приказом заведующего образовательной организации, в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120» (Приложение № 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме копий документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120».

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом настоящих Правил, остается на учете в Единой региональной информационной системе и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема полного комплекта документов, предусмотренных п.2.5. и 2.6. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий образовательной организацией издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему «ТП РГИС ДДО».

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело (Приложение № 5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии).

2.13. Постановка на учет личного дела обучающегося, фиксируется в «Журнале учета личных дел, обучающихся» (Приложение № 6).

Личные дела обучающихся хранятся в МБДОУ «Детский сад № 120», в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел образовательной организации.

Регистрационный № _____
«_»_20__г.

Заведующему
МБДОУ
«Детский сад №120»
Комаровой С.В..

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):
вид документа _____
серия _____ номер _____
_____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее—при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120»
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее—при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее—при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее—при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:
Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)

Родной язык _____
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании специальных условий для
(да/нет)

Организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.
(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом графика работы образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 120»:

- Уставом,
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120»,
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,

ознакомлен(а)

«_____» _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя) ребенка



**Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №120»
(МБДОУ «Детский сад №120»)**

**СОГЛАСИЕ
На обработку персональных данных**

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

степень родства, Ф.И.О. ребёнка				
Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации фактического проживания,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях предусмотренных действующим законодательством, В целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 120».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 120» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Детский сад № 120». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад №» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

ЖУРНАЛ

Приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №120»

№ п/п	Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных документов							Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов (копий) и получение расписки
					Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте фактического проживания ребенка (копия)	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копия)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
								Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия)				
								Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (копия)				
								Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)				

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель(законный представитель)

ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее—при наличии))

Представил в МБДОУ «Детский сад №120» следующие документы:
(фамилия, имя, отчество (последнее—при наличии) ребенка)

1. заявление о приеме на обучение в образовательную организацию, регистрационный № _____ от «____» _____ 20__ г.
2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов (копий)
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)	
Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) (копия),	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия)	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)	
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(копия)	
Документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости, копия)	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии(при необходимости, копия)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	

Документы принял:

«____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Личное дело обучающегося

1.	Титульный лист
2.	Заявление о приеме ребенка в Учреждение
3.	Согласие на обработку персональных данных
4.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)
5.	Расписка о приеме документов
6.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)
7.	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 (копия)
8.	Документ, подтверждающий установление опеки <i>(при наличии)</i> (копия)
9.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при наличии)</i> (копия)
10.	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования <i>(при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)</i>
11.	Документ, подтверждающий наличие инвалидности <i>(при наличии инвалидности у ребенка)</i> (копия)
12.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при наличии)</i> (копия)
13.	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами: - документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия) <i>(документы предоставлены на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык)</i>
14.	Опись документов

Журнал учета личных дел обучающихся

[illegible]

