



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 39 «Бригантина»
(МАДОУ д/с № 39)**

607684, Нижегородская область, м.о. Кстовский, с. Большая Ельня, ул. Донская, д.6, тел. 457-97-27, 457-97-37
e-mail: ds39_kst@mail.52gov.ru , <https://ds39.mdoy.pro/>,
ОКПО 52538358, ОГРН 1235200027127, ИНН/КПП 5250078721/ 525001001

РАССМОТРЕН:
Педагогическим Советом
Протокол №1 от 05.02.2025
МАДОУ д/с № 39

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МАДОУ д/с № 39
Н.А. Корф
от 24.02.2026г. № 26

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00FEF656262651226DC270784FEF65792
Владелец: Муниципальное автономное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Бригантина»
Действителен с: 28.11.2024 по 21.02.2026

**Правила
приёма граждан на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Бригантина»**

с. Б.Ельня Кстовский м.о., 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Бригантина» (далее - Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Бригантина» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08 сентября 2020 года, от 04.10.2021 № 686 и от 02.12.2022 г № 465-ФЗ), Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021года № 316-01-63- 2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе» Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждение «Детский сад № 39 «Бригантина» (далее – ОП) осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Нижегородской области, а также граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Учреждение размещает на информационных стендах и официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления района, городского округа- акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

1.4. 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 настоящими Правилами. Прием детей из ЛНР и ДНР осуществляется в общем порядке.

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

1.6. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за

исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования администрации Кстовского муниципального округа по адресу: Нижегородская область, г. Кстово, пл. Ленина, д. 4, или в ГБУ НО «МФЦ Кстовского муниципального района», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

1.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. В том числе дети усыновлённые (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. Право преимущественного приёма предоставленного на обучении по ООП в Учреждение где обучается ребёнок, воспитывающийся с ним в одной семье, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и 6 ст. 67 273-ФЗ.

1.8. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2. Общие требования к приёму граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

✓ о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;

✓ о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет - приёмная), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту департамента образования дошкольного образования администрации Кстовского муниципального округа – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения,

реализующие образовательные программы дошкольного Направления с отметкой об отказе направляются для хранения в дошкольный отдел департамента образования Кстовского муниципального округа.

2.2. При приеме ребенка Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Учреждения
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Бригантина»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 39 «Бригантина» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Бригантина»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Бригантина»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Бригантина».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в Учреждение, расположенном на 2 этаже около кабинета заведующего в приёмной и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Сведения об образовательной деятельности», «Для приема в ДООУ» образования» <https://ds39.mdoy.pro/str/22632> 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. Прием в Учреждение граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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) 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 для детей с ОВЗ 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 «Прием на обучение в Учреждении, расположенном на втором этаже, рядом с кабинетом заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Сведения об образовательной деятельности», «Для приема в ДООУ» <https://ds39.mdoy.pro/str/22632>

Для приема в Учреждение 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- заключение ПМПК (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно предъявляют в Учреждение:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинское заключение ребенка.

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

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), с ограниченным доступом лиц, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предъявляемые родителями, сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются заведующим или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждения (Приложение № 3). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»:

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 документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом настоящего Порядка, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными

представителями) ребенка (далее - договор), утвержденный в приложениях к локальному нормативному акту «Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным образовательным учреждением «Детский сад № 39 «Бригантина» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

2.10. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием на обучение», расположенном на втором этаже, рядом с кабинетом заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных приказом 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 региональную информационную систему.

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

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

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет- приёмная) с ограниченным доступом лиц.

2.12. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Заведующему
 МАДОУ «Детский сад № 39 «Бригантина»
 Корф Н.А.

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 автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Бригантина»
 (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

(да / нет)

специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная,
оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ «Детский сад № 39 «Бригантина»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Бригантина» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Бригантина»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 39 «Бригантина» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Бригантина»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Бригантина»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 «Бригантина».

ознакомлен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Бригантина»**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____ Ф.И.О. родителя (

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 и фактического проживания,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МАДОУ «Детский сад № 39»

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39». 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».

- размещение на официальном сайте МАДОУ, на госабликах и в групповых родительских уголках фотографии моего ребенка.

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 МАДОУ «Детский сад № 39» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ д/с № 39

№	Регистр № заявления	Дата соста влен ия заявл ения	Ф.И.О заявителя	Ф.И.О. Ребѣнка принима емого на обучени е из ДОО (личное дело)	Перечень предоставляемых копий документов при приеме				Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая приѣм копий документов и получении расписки	
					Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	<p>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами гражданами или лицами без Гражданства</p> <p>Копия документа, удостоверяющего личность</p> <p>Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав</p> <p>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в</p>	<p>При необходимости Копия документа, подтверждающая установление опеки; - документ психолого- медикопедагогической комиссии; - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности; - копия документа, подтверждающая наличие инвалидности;</p>	

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

для приема ребенка в МАДОУ «Детский сад № 39 «Бригантина»

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 39 «Бригантина» Корф Наталья
Анатольевна приняла документы для приема
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в дошкольное образовательное учреждение от родителя

(Ф.И.О родителя)

тел. _____.

Приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства(или по месту пребывания на закреплённой территории)	копия	
4	Путевка комиссии по комплектованию ОУ	оригинал	
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
6	СНИЛС ребенка		
7	СНИЛС родителя (законного представителя)		
8			
9			
10			
11			

Документы передал:

Документы принял:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

Корф Н.А./

подпись (Ф.И.О.)

Дата _____

Дата _____

**Титульный лист
Личного дела обучающегося**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 39
«БРИГАНТИНА»
(МАДОУ д/с № 39)
607684, Нижегородская область,
Кстовский м.о. с. Большая Ельня ул. Донская д. 6
тел. (8-831)45 2-97-27
E-mail: madou39b@mail.ru**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № ___/

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

Дата начала _____

Дата окончания _____

На ____ (_____) листа

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № _____ / _____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Заявление о приеме на обучение		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования <i>(при необходимости)</i>		
4.	Расписка о приеме документов		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
7.	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):</i> - копия документа, удостоверяющего 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 документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка		
	- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		

8.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
9.	Копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i>		
10.	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>		
11.	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования <i>(при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)</i>		
12.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью <i>(при наличии)</i>		
13.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>		
14.			
15.			

