

Согласовано
Советом МБДОУ детский
сад № 9 «Улыбка» от
25.05.2026 протокол № 2

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский
сад № 9 «Улыбка»
Л.А.Хурдакова
Приказ от 25.05.2026 № 18/1

С учетом мотивированного мнения
Совета родителей
от 25.05.2026 протокол № 2

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Улыбка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 «Улыбка» (далее по тексту - ДООУ) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование.

Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ» (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 24.06.2024 №744 «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ детского сада № 9 «Улыбка», Постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 19.05.2026 № 403 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тбилисский район от 24 июля 2023 года № 744 «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на

учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДООУ, выданного управлением образования по Тбилисскому району с учетом рекомендаций Комиссии по рассмотрению заявлений граждан о направлении детей в ДООУ, с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 15.05.2023 № 744 «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ 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

№ 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Правила приема в ДООУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДООУ самостоятельно.

1.7. Правила являются локальным актом ДООУ, размещаются на информационных стендах, официальном сайте ДООУ в сети «Интернет».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

2.1. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования Тбилисский район, в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

2.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальную дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых

являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В соответствии с Постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 19.05.2026 № 403, преимущественное право на прием в Образовательную организацию (при наличии свободных мест и при условии закрепления за территорией) имеют следующие категории граждан:

2.2.1. дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи;

2.2.2. дети действующих военнослужащих – участников специальной военной операции, в том числе погибших (умерших) участников специальной военной операции, из числа военнослужащих, добровольцев и сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации.

2.2.3 Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для зачисления ребенка с ОВЗ в группу комбинированной, оздоровительной или компенсирующей направленности родители (законные представители) представляют заключение муниципальной (региональной) ПМПК.

Родители (законные представители) ребенка с ОВЗ обязаны представить заключение ПМПК для внесения данных в ранее поданное заявление до 1 мая текущего календарного года (до начала периода комплектования групп).

На основании заключения ПМПК, поступившего в установленный срок, ребенок вносится в автоматизированную информационную систему (АИС) «Е-услуги. Образование» в специальный список детей с ОВЗ для последующего определения в группу соответствующей направленности (комбинированной, оздоровительной или компенсирующей).

Непредставление заключения ПМПК в срок до 1 мая текущего года не лишает ребенка права на получение дошкольного образования, но может повлечь за собой:

- необходимость изменения направленности группы при зачислении (на общеразвивающую);

- перенос срока зачисления до момента предоставления заключения ПМПК и появления свободного места в группе соответствующей направленности.

2.3. Количество воспитанников, принимаемых в ДООУ в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.4. Направление детей в ДООУ в новом учебном году осуществляется Управлением образования администрации муниципального образования

Тбилисский район (далее по тексту – Управление образованием) ежегодно в период с 15 мая по 31 августа.

2.5. Приём в ДООУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Руководитель ДООУ своевременно информирует Управление образованием о наличии свободных мест на основании которых Управление образованием принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребенка в ДООУ.

2.7. В целях организации работы по направлению детей в ДООУ при Управлении образованием создается Комиссия, которая функционирует в течение всего календарного года. Управление образованием не менее одного раза в месяц организует заседание комиссии.

2.8. Управление образованием в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учётом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в дошкольную образовательную организацию. Уведомление о направлении (об отказе в направлении) ребенка в ДООУ подписывает начальник Управления образованием.

2.9. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребёнка в ДООУ родителям (законным представителям) в случае их согласия с предоставленной дошкольной образовательной организацией необходимо обратиться в ДООУ для оформления личного дела ребёнка.

2.10. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДООУ и несут ответственность за своевременное предоставление документов в ДООУ.

2.11. В случае если родитель (законный представитель) не обратился в ДООУ в установленный срок (п. 2.9.) с уведомлением о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию, руководитель ДООУ письменно информирует об этом Управление образованием, которое, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь. Желаемая дата направления ребенка в дошкольную образовательную организацию переносится на следующий календарный год.

2.12. Количество ежегодно выдаваемых уведомлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию Управлением образования соответствует количеству вакантных мест в ДООУ на учебный год.

2.13. Формирование групп осуществляется заведующим ДООУ в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2.14. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.15. Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В ДООУ могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую

направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.16. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

2.17. Документы о приёме подаются в ДООУ.

2.18. Приём в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение 1 к Правилам). Заявление о приёме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приёма в ДООУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приёме;
- б) уведомление о направлении ребенка в ДООУ;

в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.18.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

-копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

-копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

-копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

-копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

-копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным)

представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом ДОО, ДОО возвращает заявление без его рассмотрения.

Ребенок остается на учете и направляется в ДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в ДОО.

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

2.18.2. Пункт 2.18.1 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а именно:

-лица, являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

-лица, являющиеся главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, а также членами семей указанных лиц;

-лица, являющиеся владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств, а также членами семей указанных лиц;

лица, являющиеся сотрудниками и членами административно технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств, а также членами семей указанных лиц.

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка; копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

2.19. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в ДООУ:

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;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка (приложение 6 к Правилам), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и уведомления о направлении ребенка в ДООУ для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности, выданного по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.21. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.23. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в ДООУ (приложение 3 к Правилам). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (приложение 4 к Правилам).

2.24. ДООУ при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся: Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением о

комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей.

Копии документов, указанных в пункте 2.24. Правил, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.

2.25. ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования Тбилисский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.27. Факт не ознакомления второго родителя (законного представителя) ребенка по уважительным причинам (нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца, нахождение в местах лишения свободы и другое) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся: Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правила внутреннего распорядка обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей, а также отсутствие согласия на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приёме в ДООУ.

2.28. В случае временного отсутствия второго родителя (законного представителя) ребенка факт ознакомления с уставом, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также согласие на обработку персональных данных оформляется по факту прибытия (приложение № 2 к Правилам).

2.29. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 2.18; 2.18.1;

2.18.2; 2.19; 2.20; настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.30. После приёма полного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.18; 2.18.1; 2.18.2; 2.19; 2.20; настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (приложение 5 к

Правилам). Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр - хранится в личном деле воспитанника, второй – родители (законные представители) получают на руки. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОО. В случае изменения условий договора оформляется дополнительное соглашение к договору. Дополнительное соглашение оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю) другой – хранится в личном деле воспитанника.

2.40. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приёме в ДОО, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.2. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Приложение 1
к Правилам приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему
МБДОУ
детский сад № 9 «Улыбка»
Л.А.Хурдаковой

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

индивидуальный номер заявления

о приёме в образовательную организацию

Прошу Вас принять моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)

_____ дата рождения: «_____» _____ 20__ г.

Реквизиты свидетельства о рождении: _____

(реквизиты свидетельства о рождении: серия, номер, дата выдачи)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка № _____ Дата
выдачи

«_____» _____ 20__ г. Место рождения

в МБДОУ детский сад № 9 «Улыбка» с

_____ (желаемая дата приема на обучение)

Адрес места жительства ребёнка

_____ (адрес места пребывания, (места фактического проживания) ребенка)

Данные о родителях (законных представителях):

Мать

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____ (серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) Адрес

электронной почты (при наличии), номер телефона:

Е-mail: _____, тел. _____

Отец

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

_____ (серия, номер, кем, когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии):

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания)

Адрес электронной почты (при наличии), номер телефона:

E-mail: _____, тел.: _____

Язык образования: ☐ выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык

образования русский как родной язык

☐

(выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии) _____.

(имеется, не имеется)

Потребность ребёнка в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

(имеется, не имеется)

Направленность дошкольной группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая)

Режим пребывания _____

(полного дня, кратковременного пребывания)

Дошкольное учреждение посещают _____

(указать фамилию(и), имя(имена), отчество(а) последнее при наличии братьев и (или) сестер, посещающих

данное учреждение)

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

подпись родителя, законного представителя

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами в соответствии с направленностью группы и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления обучающихся; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Положением о Совете родителей), правами и обязанностями воспитанников:

подпись родителя, законного представителя

(расшифровка подписи)

подпись родителя, законного представителя

(расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

подпись родителя, законного представителя

(расшифровка подписи)

подпись родителя, законного представителя

(расшифровка подписи)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствие согласия на обработку персональных данных

(нахождение за пределами РФ; нахождение в другом регионе РФ; потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы и другое)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

к заявлению о приеме в образовательную организацию

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями несовершеннолетних обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей **ознакомлен(а)**.

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Приложение 3
к Правилам приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

ЖУРНАЛ приема заявлений

№ регистрации заявления	Дата приёма заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя о получении расписки
		Ф.И.О. ребенка _____ Дата рождения _____ ☐ Заявление (подлинник) ☐ Уведомление о направлении ребенка в ДООУ (подлинник) ☐ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), (копия) ☐ Заключение ПМПК (подлинник) ☐ Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (подлинник) Документы для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации ☐ Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), (копия) ☐ Свидетельство о рождении ребенка ☐ или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка, (копия) ☐ Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории, (копия) ☐ _____ ☐ _____ Документы для иностранных граждан или лиц без гражданства	

		☐ 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; ☐ копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом 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); ☐ документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории, (копия). ☐ _____ ☐ _____	
--	--	--	--

Приложение 4
к Правилам приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Улыбка»

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____
_____ фамилия имя отчество родителя (законного представителя)
в том, что «_____» _____ 20__ г. для зачисления в МБДОУ
детский сад № 9 «Улыбка» _____
_____ фамилия имя отчество ребёнка
«_____» _____ 20__ г., были получены следующие документы:
_____ дата рождения

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/ листов
1.	Уведомление о направлении ребенка в ДОУ	Подлинник	
2.	Заявление о приёме № _____	Подлинник	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
4.	Заключение ПМПК (при необходимости)	Подлинник	
5.	Согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	Подлинник	
Документы для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации			
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	1.
2.	Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации); или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	2.
3.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту	Копия	3.

	жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;		
Документы для иностранных граждан или лиц без гражданства			
1.	Документы, подтверждающие родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);	Копия	
2.	Документы, подтверждающие законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации;	Копия	
3.	Документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;	Копия	
4.	Документы, подтверждающие 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)	Копия	
5.	Документы, подтверждающие осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)	Копия	
6.	Документы, подтверждающие проживание ребенка на закрепленной территории, (копия).	Копия	

Ответственный
за приём документов

подпись

фамилия имя отчество

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 6
к Правилам приема обучающихся
(воспитанников) на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

СОГЛАСИЕ

на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

Я _____ родитель

ФИО родителя (законного представителя)

(законный представитель) ребёнка _____,

(ФИО ребёнка, дата рождения)

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 20___ N _____,

заявляю о согласии (не согласии)

(нужное подчеркнуть)

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ детский сад
№ 9 «Улыбка» моего ребёнка

ФИО ребёнка

20

дата

ПОДПИСЬ

ФИО родителя (законного представителя)

