

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №141
«Детский сад комбинированного вида»
г. Кемерово**

Согласовано:

На общем собрании работников
МАДОУ № 141 «Детский сад
комбинированного вида»
Протокол № 4
от 02.12.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И. о. заведующей МАДОУ №141
«Детский сад комбинированного
вида»

_____ С.Н. Пальчук

Приказ № 108/1
от 02.12.2021г.

ПРАВИЛА

**Приема (зачисления) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение №141 «Детский сад комбинированного вида»**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №141 «Детский сад комбинированного вида» (далее - Правила) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МАДОУ №141 «Детский сад комбинированного вида» (Учреждение) и иными законодательными актами Российской Федерации, Кемеровской области, органов местного самоуправления.

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств 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), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Правила обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

1.6. С момента вступления в силу настоящих Правил признать утратившими силу Правила приема в МАДОУ № 141 «Детский сад комбинированного вида», утвержденные приказом руководителя Учреждения от 10.03.2021 г. № 20

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями,

в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на преимущественное, внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации АИС «ДОУ» <https://dou.ruobr.ru> или через интернет-портал государственных услуг).

2.4.2. Путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр города Кемерово».

2.4.3. Путем обращения непосредственно в Учреждение. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется Учреждением. Учреждение выдает ему уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка в Учреждение.

3. Порядок приема (зачисления) впервые принимаемых (зачисляемых), на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте до 8 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации города Кемерово, посредством использования региональной информационной системы - АИС «ДОУ» (часть 14 статья 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Документы о приеме (зачислении) подаются непосредственно в Учреждение, в которое получено направление, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации города Кемерово, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению несовершеннолетних обучающихся в Учреждение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Управлением образования администрации города Кемерово, а также по его решению подведомственным ему Учреждением родителю (законному представителю) несовершеннолетнего ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через региональную информационную систему - АИС «ДОУ» и официальный сайт Учреждения следующая информация:

а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

б) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

в) о последовательности предоставления места в образовательной организации;

г) о документе о предоставлении места в образовательной организации;

д) о документе о зачислении несовершеннолетнего ребенка в образовательную организацию.

3.3. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме (Приложение №1) 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).

3.4. В заявлении для направления и (или) 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 и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждение его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.5. Для направления и/или 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство 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;

- для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждении. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение №2), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5. настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

3.11. Преимущественным правом при приеме в Учреждение пользуются, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и (или) сестры которых обучаются в Учреждении, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. Вне очереди в Учреждение принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

в) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказкого региона Российской Федерации».

Для детей категорий населения, имеющих право на внеочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 5% от общего количества мест.

3.13. В Учреждение в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) несовершеннолетние дети членов семей участников специальной военной операции пользуются первоочередным правом на предоставление мест

в дошкольных образовательных организациях согласно пп. 1 п.1 ст. 3 Закона Кемеровской области – Кузбасса № 115 – ОЗ от 27.10.2022г. «О мерах социальной поддержки семей граждан, принимающих участие в специальной военной операции»; пп. 1.10.1 Постановления Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 10.10.2022 г. № 92 –ПГ «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации»;

б) несовершеннолетние дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

в) несовершеннолетние дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.8 настоящих Правил) в соответствии с п. 6 ст.46 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

г) несовершеннолетние дети сотрудников полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции согласно п. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"

д) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

е) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

ж) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных

гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

з) несовершеннолетние дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации согласно ст. 14 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

и) несовершеннолетние дети из многодетных семей согласно п. 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социально поддержке многодетных семей"; п.п. 6 п. 1 ст. 3 Закона Кемеровской области - Кузбасса от 14.11.2005 №123-ОЗ "О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области"

к) несовершеннолетние дети медицинских работников согласно п. 1 ст. 24 Закона Кемеровской области от 17.02.2004 № 7-ОЗ «О здравоохранении»

л) несовершеннолетние дети, находящиеся под опекой соответствии со ст.22 Закона Кемеровской области от 14.12.2010 № 124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних».

Для детей категорий населения, имеющих право на первоочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется 15% от общего количества мест.

3.14. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в Учреждение, предоставляет руководителю Учреждения (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в Учреждении ребенку предоставляется место в на общих основаниях.

Решение о преимущественном, внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в Учреждении либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов в день обращения в Учреждение.

В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации,

2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении 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.

4. Порядок комплектования Учреждения.

4.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ № 141 «Детский сад комбинированного вида».

Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 15 июня ежегодно, из числа детей следующих категорий родителей (законных представителей):

- имеющих право на преимущественное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на внеочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом ежегодно закреплено Учреждение;
- проживающих на территории, за которой муниципальным правовым актом не закреплено Учреждение.

В случае наличия в Учреждении свободных мест доукомплектование Учреждения осуществляется за счет всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в соответствии с установленной очередностью. Прием на свободные места осуществляется в течение всего календарного года.

4.2. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом руководителем Учреждения. Форма уведомления может быть устная (по телефону), письменная (в том числе электронная, SMS-сообщение).

Если в течение 15 дней с момента отправки уведомления в письменной (в том числе электронной) форме родитель (законный представитель) не обратился в Учреждение с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение в порядке, предусмотренном п.3.5 настоящих Правил, руководитель Учреждения вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребенка которого следующий в электронной базе данных.

4.3. Количество групп и их предельная наполняемость определяется в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

4.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), что закрепляется в Уставе Учреждения.

Заведующей МАДОУ № 141 «Детский сад
комбинированного вида»
Козырь Ольге Олеговне

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Родителя (законного представителя)
Фамилия _____

Имя _____
Отчество (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка:

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

дата рождения: «_____» _____ Г.р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 141 «Детский сад
комбинированного вида» (МАДОУ № 141 «Детский сад комбинированного вида») в
_____ группу _____ направленности.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:
г. _____, ул. _____ дом _____
корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (иной законный представитель)

(ФИО)

контактный телефон: _____;
адрес электронной почты _____.

Отец (иной законный представитель):

(ФИО)

Контактный телефон: _____.
адрес электронной почты _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
Ф.И.О. _____ подпись

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
Ф.И.О. _____ подпись

РАСПИСКА

в получении документов, представленных родителем (законным представителем) ребенка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 141 «Детский сад комбинированного вида», при приеме заявления о приеме в Учреждение

Настоящим удостоверяется, что родитель (законный представитель) ребенка

(фамилия, имя, отчество)

представил нижеследующие документы:

№	Наименование документа	Отметка о предоставлении
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка <i>либо</i> документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2.	Свидетельство о рождении ребенка <i>либо</i> для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (<i>при необходимости</i>)	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (<i>при необходимости</i>)	
6.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (<i>при необходимости</i>)	
7.	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства – 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.</i>	
8.	Медицинское заключение (<i>для впервые поступающих</i>)	
9.	Заявление о приеме ребенка в МАДОУ № 141 «Детский сад комбинированного вида» (регистрационный № _____)	
10.	Иные документы:	

Должностное лицо МАДОУ №141 «Детский сад комбинированного вида», ответственное за прием документов: заведующая _____ / О.О.Козырь//
М.П.

Расписку получил _____ / _____ /

(подпись лица, представившего документы) (расшифровка подписи)