

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
от 02.04.2025 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  Е.А. Емельянова

приказ № 02-03/9 от 02.04.2025 г.

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83»
(новая редакция)**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83» (далее – правила приема) определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83» (далее - образовательная организация) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями и дополнениями), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Порядком.
- 1.4. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее — закрепленная территория).
- 1.5. Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2. Организация приема на обучение.

- 2.1. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1,5 до 7 лет.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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

- 2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ (приложение 1 к настоящим Правилам приема).

- 2.4. Образовательная организация обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» <https://mdou83.edu.yar.ru/index.html> следующих документов:

- распорядительного акта Департамента образования мэрии города Ярославля о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих Правил;
- копии устава МДОУ «Детский сад № 83», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в образовательную организацию и образцов их заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

- 2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п.2.4 документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.6. 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.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется на основании списков, утвержденных комиссией по комплектованию департамента образования мэрии города Ярославля посредством использования региональной информационной системы (часть 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую ребенок направлен (согласно утвержденным спискам по комплектованию) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.3. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию согласно приложению 2 к настоящим Правилам приема.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего 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 инвалидов (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированным образовательным программам на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) согласно приложению 3 к настоящим Правилам приема;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства); все документы иностранные граждане и лица без гражданства представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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 РФ;
- 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.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в образовательной организации.

4

- 3.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 3.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, предъявленных родителями (законными представителями) детей при приеме, регистрируются руководителем образовательной организации или лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (согласно приложению 4 к настоящим Правилам приема).
- 3.8. Документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил приема предъявляются руководителю образовательной организации или лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, *до начала посещения ребенком образовательной организации.*
- 3.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, и направляется в Образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.
- 3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил приема, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации.
- 3.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы и списки автоматического комплектования, сформированных системой автоматического комплектования департамента образования мэрии города Ярославля, и

выписки из протокола заседания Комиссии по рассмотрению ходатайства граждан, организацией по вопросу устройства детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, созданной при департаменте образования (направление, указанное в пункте 3.1. настоящих Правил приема).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации (раздел вступает в силу с 01.09.2025 г.).

4.1. Особенности зачисления в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- Заявления о приеме заполняется родителем (законным представителем) согласно приложению 2 к настоящим Правилам приема или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей)
- Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.
- Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с п.3.3. настоящих Правил приема, лицо, ответственное за прием документов, составляет Акт приема-передачи документов согласно приложению 5 к настоящим Правилам приема, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью образовательной организации. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.
- Образовательная организация вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

- Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в образовательную организацию, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.
- После приема заявления и личного дела образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в образовательную организацию.
- Образовательная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в образовательную организацию.

4.2. Особенности зачисления в порядке перевода из другой организации по решению учредителя:

- Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.
- Прием в образовательную организацию осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава воспитанников, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.
- Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- В случае отсутствия в личном деле документов, необходимых для приема в соответствии с п.3.3. настоящих Правил приема, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений о воспитаннике в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи (согласно приложению 5 к настоящим Правилам приема).
- Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему образовательной организацией. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.
- В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) воспитанников или отказе от представления документов в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

- На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Перечень категорий граждан, имеющих льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема согласно законодательству РФ

Очередность	Льготники	Основание
Вне очереди	Дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС	П. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 № 1244-1
	Дети граждан из подразделений особого риска	П. 2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123-1
	Дети прокуроров	Ч. 5 ст. 44 Закона от 17.01.1992 № 2202-1
	Дети судей	Ч. 3 ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1
	Дети сотрудников Следственного комитета	Ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ
	Дети военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО	Ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ Ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ
В первую очередь	Дети из многодетных семей (если так установил регион)	П. 6 указа Президента от 23.01.2024 № 63
	Дети с инвалидностью и дети, у которых родитель — инвалид	П. 1 указа Президента от 02.10.1992 № 1157
	Дети мобилизованных и военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях	Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ П. 2 указа Президента от 21.09.2022 № 647
	Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ	Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ
	Дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего	П. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ

	Дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции	Ч. 6 ст. 46, ч. 2 ст. 56 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ
	Дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ	Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ
С преимущественным правом	Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную 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 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ	П. 2 ст. 54 СК Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 28.02.2025) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2025)

Заведующему МДОУ «Детский сад № 83»
Емельяновой Е.А.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка
Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Дата рождения « ____ » _____ 20 _____. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о
рождении ребенка: серия _____ номер _____

Адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) индекс _____ город Ярославль
ул. _____ д. _____ кв. _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83»

в группу _____

(общеразвивающей, комбинированной направленности)

с « ____ » _____ 20 ____ г. с 12-часовым пребыванием (с 7:00 до 19:00).

Выбираю в качестве языка образования _____ язык.
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной)

Потребность 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)

_____.
(имею / не имею)

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

Контактный телефон _____ эл. почта _____

Ф.И.О. отца _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____ код подразделения _____

Контактный телефон _____ эл. почта _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами,
правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе о мерах социальной поддержки,
размещенными на сайте образовательной организации, ознакомлен(а).

_____ дата

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации

_____ дата

_____ подпись родителя (законного представителя)

_____ расшифровка подписи

Заведующему МДОУ «Детский сад № 83»
Емельяновой Е.А.

Адрес: г. Ярославль ул. Салтыкова-Щедрина д. 16

от _____

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

Адрес: _____

Телефон: _____

Электронная почта _____

Заявление родителей (законных представителей) о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе

_____,
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья) являющийся _____

(матерью/отцом/законным представителем)

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от « ____ » _____ г. N ____, заявляет о согласии на обучение _____

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной основной общеобразовательной программе в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 83»

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство)
2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от " ____ " _____ г. N ____

дата

подпись

расшифровка подписи

Расписка о получении документов

Выдана в подтверждении того, что в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "03" августа 2016 г. № 387/16, выданной Департаментом образования Ярославской области, в лице заведующего Емельяновой Елены Александровны от гр.

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

____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, именуемого в дальнейшем "Родитель", поступило заявление о приеме в образовательную организацию _____.

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Заявлению о приеме ребенка присвоен регистрационный номер _____ от _____.
При подаче заявления представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Хранится в МДОУ «Детский сад № 83» (копия или оригинал)
1	Направление учредителя	
2	Заявление о приеме в МДОУ «Детский сад №83»	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
4	Свидетельство о рождении ребенка / выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребенка (документ, удостоверяющий личность ребенка; документ, подтверждающий законность представления прав ребенка; документ, подтверждающий законность нахождения на территории России – для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)	
7	Заключение ПМПК (при наличии)	
8	Согласие родителя на обучение по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	

Всего принято _____ документа на _____ листах.

Копии предъявленных документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Документы передал:

_____ «___» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

Документы принял:

_____ «___» _____ 20__ года
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.)

М.П.

Акт приема-передачи документов*

В соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83» гр. _____

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

_____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, именуемого в дальнейшем "Родитель" передал, а муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "03" августа 2016 г. № 387/16, выданной Департаментом образования Ярославской области, в лице заведующего Емельяновой Елены Александровны принял личное дело воспитанника _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

и проверил его на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

При подаче заявления (регистрационный номер _____ от _____) о приеме в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации в составе личного дела НЕ представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования документов	Недостающие документы (копии отсутствуют в личном деле)
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	Свидетельство о рождении ребенка / выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребенка (документ, удостоверяющий личность ребенка; документ, подтверждающий законность представления прав ребенка; документ, подтверждающий законность нахождения на территории России – для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)	
5	Заключение ПМПК (при наличии)	
6	Согласие родителя на обучение по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	

Документы передал:

(подпись)

(Ф.И.О. родителя)

«____» _____ 20__ года

Документы принял:

(подпись должностного лица)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ года

М.П.

Акт приема-передачи документов составлен в двух экземплярах. Второй экземпляр мною получен

_____ «____» _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О. родителя)

*Заполняется в случае отсутствия в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема в соответствии с п.3.3. настоящих Правил приема

ИТОГО:
пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью 75 листов

Заведующий МДОУ «Детский сад № 83»

МДОУ

«Детский сад № 83»

Емельянова Е.А.

