

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30»
МБДОУ «Детский сад № 30»

606520, Нижегородская область, Городецкий муниципальный округ, г. Заволжье, ул. Рылеева, д.7 «а»
тел. 8 (83161) 7- 82 -93 факс 8(83161)7-82-93 e-mail: svetliachok-30@mail.ru

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
от 31.01. 2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 30»
от 09.02.2023г. № 23

ПРАВИЛА
приёма граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 30»

г. Заволжье
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 30» (далее - Правила) определяют порядок приема на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30» (далее – Учреждение) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции приказов Министерства просвещения РФ от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по Адаптированной основной образовательной программе ДО для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, по Адаптированной основной образовательной программе ДО для детей со сложным дефектом в группы компенсирующей направленности осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Нижегородской области и рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказан только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в РФ".

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в УО и МП администрации Городецкого м.о. по адресу г. Городец, пл. Пролетарская д. 30, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области.

2. Общие требования к приему

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

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия на предоставленное ребенку место в Учреждение, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы, которые хранятся в Учреждении, в кабинете заведующего, с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту УО и МП администрации Городецкого м.о. – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы ДО».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Детский сад № 30» в кабинете заведующего ДОУ.

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

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 30»;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности

- «Правилами приема граждан на обучение по образовательной программе ДО в МБДОУ «Детский сад №30»;

- «Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 30» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- «Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад №30»,

- «Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30»,

- «Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30»,

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде Учреждения «Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад № 30», расположенном на втором этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение <http://30zvl.dounn.ru/>. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью

родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение граждан осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

д) ФИО (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 РФ, в том числе русского языка как родного языка;

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад № 30», расположенном в Учреждении на втором этаже около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» <http://30zvl.dounn.ru/>.

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- заключение ПМПК;

Дополнительно предъявляют в Учреждение:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ).

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

Родители (законные представители) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению предоставлять в Учреждение медицинское заключение.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (**Приложение № 2**) в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в кабинете заведующего, с ограниченным доступом лиц, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

2.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей со сложным дефектом МБДОУ «Детский сад №30» только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение № 3**) и на основании рекомендаций ПМПК.

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

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предъявляемые родителями, сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются заведующим или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 30», (**Приложение № 4**). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**Приложение № 5**), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 30»,

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам ДО с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор), утвержденный в приложениях к локальному нормативному акту «Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ

«Детский сад № 30», и родителями (законными представителями) несовершенно обучающихся».

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

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад» расположенном на втором этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение». На стенде размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных по приказом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через региональную информационную систему.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (**Приложение № 7**) в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы, отмеченные во внутренней описи (**Приложение № 7**).

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (**Приложение № 8**).

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в кабинете заведующего, с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

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

Регистрационный № _____

« _____ » 20 ____ г.

Закладываем МБДОУ «Детский сад № 30»
В.А. Макаровой

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

вид документа _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

когда кем выдан _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по

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

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 30»
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,

кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке, (указывается выбор языка образования)

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

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____ и (или) в создании (да / нет)

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

Направленность дошкольной группы Группа общеразвивающей направленности

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

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 30»:

- Уставом; - Лицензией на осуществление образовательной деятельности, - «Правилами приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 30», - «Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 30» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»; - «Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30»; - «Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30»;

- «Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30».

ознакомлен (а) _____

_____ подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись родителя (законного представителя) ребенка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30»
МБДОУ «Детский сад № 30»

606520, Нижегородская область, Городецкий муниципальный округ, г. Заволжье, ул. Рылеева, д.7 «а»
тел. 8 (83161) 7- 82 -93 факс 8(83161)7-82-93 e-mail: svetliachok-30@mail.ru .

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося,
_____ степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия			Номер	
	Когда выдан				
	Кем выдан				
Адрес регистрации	Индекс	Область, город		Дом, корпус, квартира	
	Улица				
Адрес фактического проживания	Индекс	Область, город		Дом, корпус, квартира	
	Улица				

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

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 30»

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 30» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. перед третьими лицами) в соответствии с требованиями законодательства РФ, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Детский сад № 30».

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых ст. 8 ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Детский сад № 30», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 30» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства РФ.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 30»
В.А.Макаровой

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

(контактный телефон)

Согласие на обучение

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 30» для детей

(Название программы)

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата	

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 30»

Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О заявителя	Ф.И.О ребенка, принимаемого на обучение	Для родителей (законных представителей) ребенка, при переводе из ДОО	Перечень предоставленных копий документов при приеме	
					Личное дело обучающегося	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) / Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
					Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия документа(ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка
					Копия документа, подтверждающего о рождении ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации
					Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации
					Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
					Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)
					Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

Подпись
родителя
(законного
представителя)

Подпись
директора

Подпись
выдавшего
расшифровку

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

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

представил в МБДОУ «Детский сад № 30» следующие документы и копии документов:

- заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 30»,
регистрационный № _____ от «_____» _____ 20____ г.
- документы и копии документов:

Перечень предоставленных документов и копий документов	Отметка приняти документ копий докум
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) ПМПК	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	

Документы принял:

_____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Документы сдал:

_____ 20 ____ г.

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Титульный лист
Личного дела обучающегося

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30»
МБДОУ «Детский сад № 30»

606520, Нижегородская область, Городецкий муниципальный округ, г. Заволжье, ул. Рылеева, д. ____
тел. 8 (83161) 7- 82 -93 факс 8(83161)7-82-93 e-mail: svetliachok-30@mail.ru

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № ____ / ____

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

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

Начато: _____

Окончено: _____

на ____ (_____)

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № ____ / ____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	К
1.	Заявление о приеме на обучение		д
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования		
4.	Расписка о приеме документов		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
7.	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык): - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»		
	- копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка		
	- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
8.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
9.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		
10.	Копия документа (заключения) ПМПК		
11.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		
12.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
13.			
14.			
15.			

