

Рекомендовано к принятию
Общим собранием работников МКДОУ
«Детский сад № 36»
Протокол № 1 от «28» февраля 2022г.

Утверждено
приказом по МКДОУ
«Детский сад № 36»
№ 39-Д от «28» февраля 2022г.

Мотивированное мнение
Педагогического совета МКДОУ
«Детский сад № 36» учтено
Протокол № 2 от «28» февраля 2022г.

Мотивированное мнение Совета
родителей МКДОУ «Детский сад № 36»
учтено
Протокол № 1 от «28» февраля 2022г.

Правила приема в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение в МКДОУ «Детский сад № 36» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236, Приказа Министерства просвещения РФ № 686 от 04.10.2021г, Приказа Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 № 471, 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 Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МКДОУ «Детский сад № 36» (далее – образовательная организация).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками, обучение по дополнительным образовательным программам.

Настоящие правила действуют до 28.06.2026 года.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

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 одного года до семи лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений о приеме и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в Образовательной организации и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

- распорядительного акта, Постановления администрации муниципального образования город Новомосковск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- копии Устава МКДОУ «Детский сад № 36», 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;
- формы заявления о приеме в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным образовательным программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительной информации по текущему приему.

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

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

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению комитета по образованию муниципального образования город Новомосковск, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления о приеме утверждается заведующим детским садом.

3.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.3. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей дополнительно представляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

– документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

– 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. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ, психолого- медико-педагогической комиссии.

3.5. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.6. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о приеме в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют личное дело обучающегося.

3.9. Приемная комиссия при приеме заявления о приеме в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, 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. 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 приеме в порядке перевода.

3.10. 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.

3.11. При приеме заявления о приеме в образовательную организацию (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в образовательную организацию (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в образовательную организацию (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в

перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

3.14. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги. При наличии в организации у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, родители (законные представители) указывают дополнительно в заявлении о приеме указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) последнее при наличии.

3.15. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.16. Прием ребенка в образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.17. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о приеме на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого принятого в образовательную организацию ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками, обучение по дополнительным образовательным программам.

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и осуществление присмотра и ухода, обучение по дополнительным образовательным программам за воспитанниками в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

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 детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. 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) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, и осуществлении присмотра и ухода, обучение по дополнительным образовательным программам.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Прием ребенка в образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о приеме в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего образовательной организации не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным образовательным программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным образовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для приема на обучение по дополнительным образовательным программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения

об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Прием на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Прием на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Ф.И.О. заявителя _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме**

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения

_____ (реквизиты свидетельства о рождении, номер, серия, когда, кем выдано)

_____ пр
оживающий _____
(адрес места жительства, пребывания, места фактического проживания ребенка)

в МКДОУ «Детский сад №36» с «__» _____ 20__ года.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации

- _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:	
Мать	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Серия _____ номер _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Код подразделения _____ Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)	_____
Контактный телефон	_____
Адрес эл. почты	_____
Отец	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Серия _____ номер _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Код подразделения _____ Кем выдан _____
Реквизиты документа,	_____

подтверждающие установление опеки (при наличии)	
Контактный телефон	
Адрес эл. почты	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	
Направленность дошкольной группы	
Режим пребывания ребенка	
Наличие полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, посещающих МКДОУ «Детский сад №36» (фамилия, имя, отчество)	

К заявлению дополнительно прилагаю следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Ф.И.О. заявителя _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме**

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения

_____ (реквизиты свидетельства о рождении, номер, серия, когда, кем выдано)

_____ пр
оживающий _____

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

в МКДОУ «Детский сад №36» с «__» _____ 20__ года.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации

- _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:	
Мать	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Серия _____ номер _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Код подразделения _____ Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)	_____
Контактный телефон	_____
Адрес эл. почты	_____
Отец	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Серия _____ номер _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Код подразделения _____ Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающие	_____

установление опеки (при наличии)	
Контактный телефон	
Адрес эл. почты	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	
Направленность дошкольной группы	
Режим пребывания ребенка	
Наличие полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, посещающих МКДОУ «Детский сад №36» (фамилия, имя, отчество)	

К заявлению дополнительно прилагаю следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- копия документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для родителей, имеющих льготы на получение услуги).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Ф.И.О. заявителя _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме**

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения
_____ (реквизиты свидетельства о рождении, номер, серия, когда, кем выдано)
_____ пр
оживающий _____
(адрес места жительства, пребывания, места фактического проживания ребенка)

в МКДОУ «Детский сад №36» с «__» _____ 20__ года.
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации
- _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:	
Мать	
Фамилия, имя, отчество <i>(последнее – при наличии)</i>	_____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ В. _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Серия _____ номер _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Код подразделения _____ Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)	_____
Контактный телефон	_____
Адрес эл. почты	_____
Отец	
Фамилия, имя, отчество <i>(последнее – при наличии)</i>	_____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ В. _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Серия _____ номер _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Код подразделения _____ Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)	_____

Контактный телефон	
Адрес эл. почты	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	
Направленность дошкольной группы	
Режим пребывания ребенка	
Наличие братьев или сестер, посещающих МКДОУ «Детский сад №36» (фамилия, имя, отчество)	

К заявлению дополнительно прилагаю следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Ф.И.О. заявителя _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме**

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения

_____ (реквизиты свидетельства о рождении, номер, серия, когда, кем выдано)

_____ пр
оживающий _____

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

в МКДОУ «Детский сад №36» с «__» _____ 20__ года.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации

- _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:	
Мать	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Серия _____ номер _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Код подразделения _____ Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)	_____
Контактный телефон	_____
Адрес эл. почты	_____
Отец	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
Адрес места жительства	_____ (населенный пункт) ул. _____ д. _____ кв. _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	Серия _____ номер _____ Дата выдачи «__» _____ 20__ г. Код подразделения _____ Кем выдан _____
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)	_____

Контактный телефон	
Адрес эл. почты	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	
Направленность дошкольной группы	
Режим пребывания ребенка	
Наличие полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, посещающих МКДОУ «Детский сад №36» (фамилия, имя, отчество)	

К заявлению дополнительно прилагаю следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

Для родителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, подтверждающего родство родителя (или законность представления прав ребенка);
- копия документа, подтверждающего право родителя на пребывание в Российской Федерации.

Родители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, все копии документов прилагают на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Пропиновано пронумеровано
и скреплено печатью

Семиндурвал/лестя (02)

Заведующий МКДОУ

О И Ефимова

