

СОГЛАСОВАНЫ С педагогическим советом Протокол № <u>1/4</u> от <u>17.02.2026</u> СОГЛАСОВАНЫ С советом родителей Протокол № <u>1/4</u> от <u>17.02.2026</u>	УТВЕРЖДЕНЫ Заведующий МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №39» О.В. Айликова Приказ от <u>18.02.2026</u>г. № <u>12</u> од 
--	---

**Правила
приема на обучение по основной
образовательной программе дошкольного образования
в МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 39»**

1. Правила приема детей на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 39» (далее – правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №39» (далее – учреждение). Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями).

2. Правила обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Комплектование учреждения обучающимися - компетенция комитета по образованию Администрации Великого Новгорода и осуществляется через единую региональную автоматизированную информационную систему (АИС).

3. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4. *Преимущественное право на зачисление* в учреждение имеют граждане, проживающие на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закрепленная территория), а также дети - братья и (или) сестры имеющие общее место жительства,

- братья и (или) сестры полнородные и не полнородные, усыновлённые (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которыми являются родители (законные представители) этого ребенка или дети, родители (законные представители) которых являются опекунами (попечителями) этого ребенка, проживающие в одной семье и (или), находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную;
- дети из многодетных семей;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

5. *В первоочередном порядке* предоставляются места детям, указанным в абзаце втором части 6 ст.19 ФЗ от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», части 6 ст.46 ФЗ от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», части 14 ст.3 ФЗ от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты РФ», а именно:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

- 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

полицей;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе и таможенных органах Российской Федерации;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства регулируется приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025г №609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г.№236». Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

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

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) <8.1>;

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

договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) <8.2>;

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

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

7. Данные документы предоставляются в учреждение при заключении договора. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, учреждение не заключает с родителем(законным представителем) договор. Ребенок остается на учете в автоматизированной системе АИС и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <8.3> переводом на русский язык."

9. Пункты 6,7 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом 9 пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

10. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» учреждение предоставляет родителям (законным представителям) ребенка на заявительной основе возможность в выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

11. На основании устава учреждения образовательная деятельность ведется на русском языке.

12. Приём детей в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления комитета по образованию. В компетенции учреждения распределение детей по группам и корпусам.

13. Документы о приеме подаются в учреждение, после получения направления комитета по образованию Администрации Великого Новгорода в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

14. Прием детей в учреждение в порядке перевода из других дошкольных организаций осуществляется на основании локального нормативного акта «Правила и условия осуществления

перевода (отчисления) обучающихся в МАДОУ «ЦРР – детский сад №39».

15. Прием детей в учреждение граждан России осуществляется на основании следующих документов:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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";

б) свидетельство о рождении ребенка либо реквизиты записи акта о рождении ребенка, которые оформляются в виде выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния - для граждан РФ; для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

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

16. Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение №1,2).

17. Заявление о приеме может предоставляться в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием электронной почты учреждения — madou39@mail.ru.

18. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

19. Все документы предъявляются заведующему учреждению или уполномоченному им должностному лицу. В рамках комплектования новых групп документы предоставляются в срок не позднее 31 августа текущего года. Оформление ребенка в учреждение возможно только при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка полного пакета документов.

20. Если родители (законные представители) ребенка не согласны на обработку своих персональных данных и(или) персональных данных ребенка, чьи права они представляют, то они должны предоставить учреждению письменный отказ. Тогда персональные данные обезличиваются и после этого производится их обработка.

21. Требование о предоставлении иных документов для приема детей в учреждение в части, не

урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

22. Примерная форма заявления размещена на информационном стенде учреждения, на сайте учреждения в сети Интернет (<http://ds-39vn.gosuslugi.ru>) и на интернет-портале комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

24. Заведующий учреждением или уполномоченное им должностное лицо знакомит заявителя с уставом учреждения; со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; образовательными программами (программами) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде учреждения, на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

25. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

26. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении за ним определенной территории, который в свою очередь должен быть датирован не позднее 1 апреля текущего года.

27. Заведующий учреждением или уполномоченное им должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в учреждение в Журнале учета заявлений о поступлении ребенка в учреждение (*Приложение № 6*) и вносит данные о вновь поступившем в Книгу учета движения детей в МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №39» (*Приложение №7*) в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя.

28. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (*Приложение №4,5*) в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

29. Заведующий учреждением или уполномоченное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между учреждением и родителем (законным представителем) ребенка (далее - Договор). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр Договора выдается заявителю под роспись, второй остается в учреждении. (*Приложение №3*).

30. Заведующий или уполномоченное лицо издаёт приказ о зачислении ребёнка в учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ регистрируется в журнале регистрации приказов - основная деятельность, дети (ОДД). После чего в 3-хдневный срок он размещается на стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет, также в трехдневный срок, размещаются реквизиты данного распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу. Срок публикации распорядительного акта о зачислении не менее семи дней. После проведения процедуры зачисления ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 настоящих правил.

31. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема в учреждение документы в соответствии с пунктом 7 настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях Великого Новгорода.

32. Основаниями для отказа в приеме документов в учреждение являются:

- отсутствие в ней свободных мест;
- предоставление недостоверных сведений в документах;
- не предоставление документов;

- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения.

33. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии представленных родителями (законными представителями) документов, а также документы, возникающие в процессе пребывания ребенка в детском саду.

34. Личное дело воспитанника учреждения хранится в кабинете заведующего весь срок его пребывания в учреждении.

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №39»
Айликовой О.В.

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

(Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя))

(Проживающей (его) по адресу, телефон, Email)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания/ места регистрации))

(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

в МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №39» с _____ 20__ г. на основании направления
комитета по образованию Администрации Великого Новгорода в группу №____
«_____» _____
(название группы) (направленность группы)

основной/адаптированной (нужное подчеркнуть) образовательной программе дошкольного образования.
В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком
дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

- С условиями пристра и ухода в учреждении ознакомлен(а). Ребенку требуется /не требуется (нужное подчеркнуть) особый режим пребывания.
- С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой учреждения, положением о защите персональных данных и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).
- С обработкой персональных данных моих и моего ребёнка согласен(а).

Дата _____

Подпись _____

Представлены документы (нужное обозначить V,X):

1. ☐ Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
☐ Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
2. ☐ Свидетельство о рождении ребёнка;
☐ Реквизиты записи акта о рождении ребенка, которые оформляются в виде выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

☐ Документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ);

3. ☐ Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства, по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

4. Иные документы:

☐ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

☐ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии);

☐ документ, подтверждающий льготу в оплате за присмотр и уход за детьми в учреждении (при наличии);

☐ документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

☐

Расписку о предоставлении документов и заключении договора получил(а) _____ / _____ /

Приложение №2

Заявление иностранного гражданина или лица без гражданства

Заведующему МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №39»

Айликовой О.В.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя))

(Проживающей (его) по адресу, телефон, Email)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

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

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка, либо другой документ, удостоверяющий личность ребенка)

(адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания/ места регистрации))

(документ, подтверждающий законность нахождения ребенка на территории РФ – вид на жительство, вид на временное проживание, миграционная карта, виза и др.)

СНИЛС ребенка (при наличии))

в МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад №39» с _____ 20____ г. на основании направления комитета по образованию Администрации Великого Новгорода в группу №____
«_____» _____ направленности для обучения по
(название группы) (указать направленность)

основной/адаптированной (нужное подчеркнуть) образовательной программе дошкольного образования. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

- С условиями присмотра и ухода в учреждении ознакомлен(а). Ребенку требуется /не требуется (нужное подчеркнуть) особый режим пребывания.
- С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами учреждения, положением о защите персональных данных и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).
- С обработкой персональных данных моих и моего ребёнка согласен(а).

Дата _____

Подпись _____

Представлены документы (нужное обозначить V, X):

1. ☐ копия документа, подтверждающего родство заявителя(заявителей) (или законность представления прав ребенка);
2. ☐ копия документа, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного(законных)представителя(представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или)миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законодательством или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание(проживание) в Российской Федерации;
3. ☐ копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
4. ☐ копии документов, подтверждающих присвоение родителю(законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета(далее СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
5. ☐ копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю(родителям) (законному представителю/законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).
6. ☐ ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Расписку о предоставлении документов и заключении договора получил(а) _____ / _____

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ «ЦРР – детский сад №39»**

Регистрационный номер заявления _____

Родитель (законный представитель) _____
предоставил следующие документы (оригиналы/копии):

1. ☐ Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ☐ Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;
2. ☐ Свидетельство о рождении ребёнка;
- ☐ Реквизиты записи акта о рождении ребенка, которые оформляются в виде выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;
3. ☐ Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства, по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
4. Иные документы:
 - ☐ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
 - ☐ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии);
 - ☐ документ, подтверждающий льготу в оплате за присмотр и уход за детьми в учреждении (при наличии);
 - ☐ документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
 - ☐ _____

Заведующий МАДОУ _____ О.В.Айликова (р.т. 63-50-43) дата _____ 20 _____

Расписка иностранного гражданина и(или) лица без гражданства

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ «ЦРР – детский сад №39»**

Регистрационный номер заявления _____

Родитель (законный представитель) _____
предоставил следующие документы (оригиналы/копии):

1. ☐ копия документа, подтверждающего родство заявителя(заявителей) (или законность представления прав ребенка);
2. ☐ копия документа, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного(законных)представителя(представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или)миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законодательством или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание(проживание) в Российской Федерации;