ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
от 29.08.2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
от 29.08.2025 № 140 п
с изменениями от 18.11.2025 № 188 п
с изменениями от 01.09.2026 № 180 п

Улимова Наталья Андреевна

Подписано цифровой подписью: Улимова Наталья Андреевна
DN: c=RU, st=Нижегородская область, l=г. Саров, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31, 1.2.643.100.3=120831323437313930373034 39, 1.2.643.3.131.1.1=120C313332383038303634343 130, email=ds31_sar@mail.52gov.ru, givenName=Наталья Андреевна, sn=Улимова, cn=Улимова Наталья Андреевна
Дата: 2026.10.16 10:30:35 +03'00'

ПРАВИЛА
приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31

г. Саров

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 31» (далее - Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 (далее – Учреждение) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686, 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609, от 17.06.2026 № 424 «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 образовательной программе дошкольного образования осуществляется по направлению Департамента образования Администрации г. Саров (далее – направление) посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), и по личному заявлению (приложение 1 к настоящим Правилам) родителя (законного представителя) ребенка, всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Нижегородской области.

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 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. *Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, а также при выполнении 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 статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"*[1].

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

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

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент образования администрации г. Саров по адресу г. Саров, ул. Гагарина, д.6, или в Отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" городского округа город Саров, или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru

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

[1] приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 июня 2026 г. N 424 (действует до 01.06.2032 года)

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 специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), 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 Департамента образования Администрации г. Саров - пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Детский сад № 31» в кабинете делопроизводителя МБДОУ «Детский сад № 31».

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

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31»;
- «Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программа дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31»;
- «Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 31 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- «Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31.
- «Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31,
- «Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31,

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 № 31», расположенном на первом этаже Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (https://ds31skazka.caduk.ru).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, 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 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, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад

№ 31», расположенном в Учреждении на первом этаже и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (https://ds31skazka.caduk.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 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";

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-заключение ПМПК (при необходимости);

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

Дополнительно предъявляют в Учреждение:

-свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка,

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

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют:

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

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя 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);

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);

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);

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом Правил приема, в течение 3 рабочих дней, МБДОУ «Детский сад № 31» возвращает заявление без его рассмотрения.

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

Иностранные граждане, указанные 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", предъявляют следующие документы: - копию свидетельства о рождении ребенка; - копию паспорта; - справку о регистрации по месту жительства.[2]

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 Российской Федерации.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в

[2]приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. N 609

Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), с ограниченным доступом лиц, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. 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 № 31» (Приложение № 3). 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 № 4), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 31».

2.9. 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) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор), утвержденный в приложениях к локальному нормативному акту «Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 31» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

2.11. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех 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 № 31», расположенном на первом этаже Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных 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 места в государственной или

муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через региональную информационную систему.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение № 5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 6).

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

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

Приложение № 1

Регистрационный №_____
«___»_____20____г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 31» _____
от_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):
вид документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
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 № 31 _____
(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 Российской Федерации,
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

_____
образовательной организации; группа кратковременного пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 31»:
- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждении детский сад № 31;
- «Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 31;
- «Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 31; и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»;
- «Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31;
- «Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31;
- «Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31.

ознакомлен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

«_____»_____20___г. _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение № 2

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 31
(МБДОУ «Детский сад № 31»)

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		
	Улица			Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город		
	Улица			Дом, корпус, квартира	

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 № 31».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 31» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Детский сад № 31».

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

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора МБДОУ «Детский сад № 31», 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 № 31» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		

Приложение № 3

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31

№ п/п	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										Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая выдачу расписки
					Личное дело обучающегося	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, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства			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, подтверждающего, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
										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(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации					

Приложение № 4

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 № 31» следующие документы и копии документов заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 31», регистрационный №___от «___»_____20__г.

2. документы и копии документов:

Перечень предоставленных документов и копий документов	Отметка о принятии документов и копий документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: 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»	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
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 (при необходимости)	
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. _____/_____/ Документы сдал:

«____»_____20___г. _____ /_____/

(подпись) (расшифровка пдписи)

Приложение № 5

Титульный лист
Личного дела обучающегося

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 31
(МБДОУ «Детский сад № 31»)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № ___/____

_____

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

_____

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

Начато: _____

Окончено: _____

на ___(_____) листах

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № ____/_____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Заявление о приеме на обучение		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)		
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 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(-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) психолого-медико-педагогической комиссии		
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.			

Приложение № 6

Журнал учета личных дел обучающихся

№ п/п	№ личного дела обучающегося	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Дата постановки на учет личного дела обучающегося	Дата выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю)	Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) *При отчислении из Учреждения, в том числе в порядке перевода*	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся