

УТВЕРЖДЕНЫ:  
Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 65»  
от 29.08.2025 № 01- 14/151 «Об утверждении локальных  
нормативных актов»



Т.В. Черепова

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 65 «Семицветик» общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому направлению развития  
детей» (МБДОУ «Детский сад № 65»)

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования являются локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 65» (далее – Правила приема на обучение, далее – ДОУ).

1.2. Правила приема на обучение разработаны на основании нормативных правовых актов РФ: ФЗ РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ФЗ РФ от 25.07.2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ" (**в ред., действующей с 01.09.2025**), Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (**в ред., действующей с 25.11.2025 до 28.06.2026**), Приказа Министерства просвещения РФ от 18.08.2025г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236» (**срок действия: 25.11.2025-28.06.2026**) в целях определения правил приема на обучение в ДОУ.

1.3. Правила приема на обучение разрабатываются и принимаются в порядке, установленном в Уставе МБДОУ «Детский сад № 65» и утверждаются заведующим ДОУ;

1.4. Приложением к Правилам приема на обучение являются локальные нормативные акты:

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
- журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
- книга учета движения воспитанников.

1.5. Внесение изменений в действующие Правила приема на обучение осуществляется заведующим ДОУ. Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.

1.6. Правила приема на обучение являются информационно-доступным локальным нормативным актом, размещается на официальном сайте ДОУ.

1.7. Правила приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается ДОУ самостоятельно.

1.8. Правила приема на обучение обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «Детский сад № 65».

## 2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. В соответствии с Уставом в ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»<sup>1</sup>, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ".

В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – орган местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования – управления образования муниципального образования город Алапаевск.

---

<sup>1</sup> ч.2.1 ст.78 ФЗ РФ «Об образовании в РФ»: иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории РФ

2.3. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования – управления образования муниципального образования город Алапаевск. посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 ФЗ РФ "Об образовании в РФ"<sup>2</sup>.

2.4. При приеме ДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами<sup>3</sup>:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 65»
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности
- Образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 65»

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 65» и родителями (законными представителями)
- Положением «О языке (языках) образования» МБДОУ «Детский сад № 65»
- Правилами приема обучающихся МБДОУ «Детский сад № 65»
- Порядком и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 65»
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 65»

2.5. ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- Распорядительный акт органа местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования – Управления образования Муниципального образования город Алапаевск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Алапаевска издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

- Копии указанных в п.2.4 документов
- Информацию о сроках приема документов при приеме на обучение

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ" и настоящим Порядком.

2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОУ, 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 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

### 3. ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Документы о приеме подаются в ДОУ.

3.2. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*), при предъявлении оригиналов документов, в сроки

---

<sup>2</sup> ч.4.1 ст.67 ФЗ РФ "Об образовании в РФ"

<sup>3</sup> ч.2 ст.55 ФЗ РФ "Об образовании в РФ"

действия направления, выданного органом местного самоуправления, уполномоченного в сфере образования Управления образования Муниципального образования город Алапаевск.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДООУ.

3.3. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе.

3.4. В заявлении о приеме 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 РФ, 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

3.5. Заявление о приеме ребенка, а также документы, указанные в п. 3.6, Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в ДООУ, оформляются на каждого ребенка.

3.6. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют:

3.6.1. следующие документы:

**1) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка**  
Граждане РФ:

- паспорт гражданина РФ
- временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта<sup>4</sup>

**Либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ<sup>5</sup>**

Иностранцы граждане:

- паспорт иностранного гражданина
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

Лица без гражданства:

---

<sup>4</sup> в соответствии с Приказом Министерства внутренних дел РФ от 16.11.2020 №773 «Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел РФ по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина РФ, удостоверяющих личность гражданина РФ на территории РФ» (п.125)

<sup>5</sup> в соответствии со ст.10 ФЗ РФ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ"

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства
- временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ
- разрешение на временное проживание лица без гражданства
- вид на жительство лица без гражданства
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории РФ, подавших заявление о признании гражданами РФ или о приеме в гражданство РФ)

**Либо документ, удостоверяющий личность беженца и(или) вынужденного переселенца:**

- удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории)
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории РФ).

**2) Документ(ы), подтверждающий установление опеки (при необходимости):**

- акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (постановление, приказ или распоряжение)

**3) Документ(ы) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, для приема в группу компенсирующей, комбинированной направленности)<sup>6</sup>:**

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования<sup>7</sup>
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся
- индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)<sup>8</sup>

**3.6.2. дополнительно:**

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

**3.6.3. дополнительно в порядке перевода из другой образовательной организации:**

- личное дело

**3.6.4. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, кроме указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ», предъявляет (предъявляют):**

**1) Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка).**

<sup>6</sup> ст.79 п.1 ФЗ РФ «Об образовании в РФ», Приказ Министерства просвещения РФ от 01.11.2024 №763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (срок действия: с 01.03.2025)

<sup>7</sup> заключение ПМПК действительно для предоставления в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ДОУ (группу) компенсирующей направленности.

<sup>8</sup> в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.09.2024 №466н

2) Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории РФ<sup>9</sup>:

— 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 РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ

3) Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства<sup>10</sup>:

Для иностранных граждан:

- паспорт иностранного гражданина

- либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствие с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

Для лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствие 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

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствие с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства

4) 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).

5) 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 (ИНН) (при наличии).

3.6.5. В случае непредоставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, в сроки, установленные локальным нормативным актом ДОУ, ДОУ возвращает заявление без его рассмотрения.

Ребенок остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, а также при наличии свободных мест в ДОУ.

3.6.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке<sup>11</sup> переводом на русский язык.

3.6.7. На обучение по Образовательной программе дошкольного образования, разработанной на основании Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным

---

<sup>9</sup> абзац 10 пункта 1 статьи 2 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

<sup>10</sup> статья 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

<sup>11</sup> Статья 81 Основ законодательства РФ о нотариате

стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), адаптированной для обучающихся с ОВЗ, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию в группу комбинированной направленности

- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования, включающего рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся

- дети-инвалиды – также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)

3.6.8. На обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования, разработанной на основании Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (ФАОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) в группу компенсирующей направленности

- дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о создании специальных условий для получения образования, включающего рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии о создании условий проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимся

- дети-инвалиды – также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида)

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

3.9. Заведующий ДОУ принимает решение о приеме или об отказе в приеме ребенка в ДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка и документов, приложенных к указанному заявлению в течение 3 рабочих дней с даты приема документов.

3.10. Основания для отказа в приеме ребенка в ДОУ:

- 1) непредоставление документов, указанных в п. 3.6.
- 2) обращение лица, не относящегося к категории заявителей.
- 3) отсутствие выданного комиссией направления в ДОУ.

## **4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

4.1. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.1.1. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, заверенная подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 2).

4.1.2. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ДОУ заявителю выдается уведомление об отказе в приеме ребенка с указанием причины отказа (Приложение № 3)

При получении уведомления об отказе в приеме ребенка Заявитель вправе обратиться: в орган местного самоуправления, уполномоченный в сфере образования - Управление образования Муниципального образования город Алапаевск, адрес – 624600 город Алапаевск улица Фрунзе, 43 для получения информации о наличии свободных мест в ДОУ.

4.2. После приема полного комплекта документов, предусмотренных п.3.6. настоящих Правил, ДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных

документов, в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) воспитанника. Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка.

4.3. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 65» в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Приза в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.4. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.5. В ДООУ ведется Книга учета движения воспитанников для регистрации сведений о родителях (законных представителях) и воспитанников.

Итоги по контингенту воспитанников подводятся ежегодно и фиксируются в Книге учета движения воспитанников на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января – за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам.

Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 65» приняты с учетом мнения совета родителей (законных представителей) обучающихся. (протокол № 3 общего собрания родителей (законных представителей) от 29.08.2025г.) и совета педагогов (протокол № 1 от 29.08.2025г.)

## ОБРАЗЕЦ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Решение заведующего \_\_\_\_\_

МБДОУ «Детский сад № 65» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2025г. \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 65»  
Череповой Татьяне Валерьевне

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
когда \_\_\_\_\_

Документ об установлении опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ «Детский сад № 65» моего сына (мою дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу (место пребывания, место фактического проживания):

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с \_\_\_\_\_

(указать дату приема на обучение).

мать \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**Ознакомлен** с порядком обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ; с порядком выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДООУ; с порядком предоставления льготы по родительской плате.

---

ФИО заявителя

подпись

**Расписку о сданных документах получил (а):**

---

ФИО заявителя

подпись

---

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом: по электронной почте, по телефону, при личной явке в ДООУ (подчеркнуть нужное)

---

дата

ФИО заявителя

подпись

---

(Ф.И.О., должность лица ответственного за прием документов)

дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ОБРАЗЕЦ  
РАСПИСКА

В получении документов для приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

дата рождения

зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов) МБДОУ «Детский сад № 65»

Входящий номер \_\_\_\_\_ дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

	Отметка о получении, дата
<i>Копия документа, подтверждающий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ</i>	
<i>Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)</i>	
<i>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</i>	
<b>При необходимости:</b>	
<i>Копия документа, подтверждающего установление опеки</i>	
<i>Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии</i>	
<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности</i>	
<b>Документы, предъявляемые родителями (законными представителями) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</b>	
<i>Копия(и) документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка</i>	
<i>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ</i>	
<b>В порядке перевода из другой образовательной организации:</b>	
<i>Личное дело</i>	

Сведения о сроках уведомления о приеме в ДООУ \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: 83434696205

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится  
Образовательная организация: указать наименование органа и телефон

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель (директор, заведующий) наименование ДООУ сокращенное / \_\_\_\_\_ / ФИО

Приложение № 3  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

## УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Об отказе в приеме ребенка в образовательную организацию

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

дата рождения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ не может быть принят в наименование ДООУ полное  
(наименование ДООУ сокращенное) по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(причина отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Руководитель (директор, заведующий) наименование ДООУ сокращенное / \_\_\_\_\_ / ФИО