



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 385»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РОССИЯ, 443122, г. Самара, ул. Зои Космодемьянской, 14А

<http://mbdoy385.ru>; e-mail: [mdou385@yandex.ru](mailto:mdou385@yandex.ru)

тел. 8(846) 952-65-22; тел./факс 8(846) 927-3690

ПРИНЯТО:  
на Общем собрании работников  
МАДОУ «Детский сад №385»

г.о.Самара

Протокол № 7

от «30» августа 2022г

РАССМОТРЕНО:  
Советом родителей

МАДОУ «Детский сад №385»

г.о. Самара

Протокол № 1

от «22» сентября 2022г



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №385» г.о.Самара

О.Н. Павловская/

Приказ № 359-017

от «30» августа 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное  
автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №385»  
городского округа Самара

Самара, 2022

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 385» городского округа Самара (далее – Правила приема) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 385» городского округа Самара (далее – Автономное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 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 28.12.2015г. №1527, с изменениями от 25.06.2020 г. №320, постановлением Администрации г.о. Самара от 07.07.2015г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Самара № 513 от 27.04.2016г., №86 от 15.02.2018г., №352 от 10.06.2019г., №558 от 06.08.2021г., №833 от 16.11.2021г., №561 от 26.07.2022г. (далее - Регламент), Федеральным законом от 02.12.2019г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законом Самарской области от 11.03.2020г. № 28-Г «О внесении изменения в статью 2 Закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», Федеральным Законом от 01.10.2019г. № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Автономного учреждения.

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения приема в Автономное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Автономное учреждение граждан,

имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Автономное учреждение.

**1.4.** Настоящее положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Автономное учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования

**1.5.** Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Автономное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

**1.6.** В приеме в Автономное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Автономном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти Самарской области, осуществляющий государственное управление в сфере образования или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

**1.7.** Автономное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Автономного учреждения, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Автономного учреждения и официальном сайте Автономного учреждения в сети Интернет <https://mbdoy385.ru/>,

На информационном стенде Автономного учреждения и официальном сайте Автономного учреждения в сети Интернет <https://mbdoy385.ru/>, размещается распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией городского округа Самара.

**1.8.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Автономного учреждения в сети Интернет, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**1.9.** В ДООУ принимаются все граждане в возрасте от 1,5 до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Автономное учреждение (территория городского округа Самара).

**1.10.** Прием детей в Автономное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**1.11.** Правила приема в Автономное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, Уставом Автономного учреждения, устанавливаются Автономным учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте.

## **2. Правила приема детей в Автономном учреждении.**

**2.1.** Прием в Автономное учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональной информационной системы «АСУ РСО».

**2.2.** Документы о приеме в Автономное учреждение подаются в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

**2.3.** Направление и прием в Автономное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Автономное учреждение представляется в орган исполнительной власти городского округа Самара на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал «ГОСУСЛУГИ» и (или) через портал «МФЦ Самарской области».

Заявление о приеме предоставляется в Автономное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал «ГОСУСЛУГИ» и (или) через портал «МФЦ Самарской области»

**2.4.** В заявлении для направления и (или) приема в Автономное учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) 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.

**2.5.** В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

**2.6.** При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (- ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

**2.7.** Для направления и (или) приема в образовательную организацию (Автономное 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);

– документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

– для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

– родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

– для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) свидетельство о регистрации права по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

**2.9.** Требования предоставления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

**2.10.** Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

**2.11.** После приема документов, указанных в п. 2.7. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

**2.12.** Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

**2.13.** После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной организации

**2.14.** На каждого ребенка, зачисленного в Автономное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документов.

**2.15.** На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранится все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**2.16.** Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается Автономным учреждением на информационном стенде и официальном сайте Автономного учреждения в сети Интернет.

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

**3.1.** Прием детей, впервые зачисляемых в Автономное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению, полученному Заявителем в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», порядок предоставления которой утвержден Административным регламентом, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. № 513, 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.

**3.2.** Дополнительные льготные категории, установленные законодательством для учета при распределении мест в дошкольные образовательные учреждения с 2020 года:

- дети медицинских работников Самарской области;
- служащие в органах принудительного исполнения РФ.

При первичной постановке на учет сведения о льготе указываются заявителем в первичном заявлении, регистрируемом в установленном порядке. При наличии ранее зарегистрированного в установленном порядке заявления информация о наличии льготы учитывается при внесении заявителем уточнения сведений в установленном порядке.

Учет льготной категории «Дети медицинских работников Самарской области»:

документом, подтверждающим отнесение к льготной категории медицинского работника, является копия трудовой книжки, заверенная руководителем

медицинской организации не ранее одного месяца с даты предоставления заявителем.

Учет льготной категории «Служащие в органах принудительного исполнения РФ»:

документом, подтверждающим отнесение к данной льготной категории, являются справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа принудительного исполнения РФ; справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа принудительного исполнения РФ и свидетельство о смерти.

**3.2.1.** Право преимущественного приема на обучение предоставляется детям категории «Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства»:

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Заявитель вправе указать в письменном виде о наличии преимущественного права на предоставление места в конкретном детском саду для ребенка, если на момент подачи такого заявления братья и/или сестры данного ребенка являются воспитанниками конкретного детского сада. Для подтверждения сведений о родстве и совместном проживании детей заявитель одновременно с заявлением должен предоставить документы, подтверждающие родство детей, а также факт проживания их в одной семье и наличие общего места жительства. Такими документами могут быть свидетельство о рождении, свидетельство о регистрации детей по месту жительства (по месту пребывания).

Данное право подлежит учету, если в заявлении указаны только те детские сады, воспитанниками которых являются братья и/или сестры ребенка.

В иных случаях (например, при указании нескольких детских садов, включая те, которые не посещают братья и/или сестры данного ребенка) распределение осуществляется на общих основаниях, право преимущественного приема учету не подлежит.

**3.3.** 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.

**3.4.** Лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Автономного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема



документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Автономного учреждения.

**3.5.** Руководитель Автономного учреждения, либо ответственное за прием документов лицо осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в Автономное учреждение и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение №2). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Автономное учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью Автономного учреждения.

**3.6.** Заявление о приеме представляется в Автономное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

**3.7.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

#### **4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Автономного учреждения, осуществляющих прием детей в Автономное учреждение.**

**4.1.** Действия (бездействия) и решения должностных лиц Автономного учреждения, осуществляющих прием детей в Автономное учреждение, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в Департаменте образования городского округа Самара, а также в судебном порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

**Приложение 1**

к Положению о порядке приема на обучение

по образовательным программам

дошкольного образования в муниципальном автономном

дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад комбинированного вида № 385» г.о. Самара

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 385» г. о. Самара

О. Н. Павловской

от \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: город \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_

Дом \_\_\_\_\_ Квартира \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

**В ПРИКАЗ**

Зачислить в группу № \_\_\_\_\_

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 385» г. о. Самара

\_\_\_\_\_ О. Н. Павловская

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

№ \_\_\_\_\_

Прошу Вас принять моего ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

на обучение по основной/ адаптированной образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 385» г. о. Самара на основании автоматизированного распределения мест от \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_  
желаемая дата приема на обучение, направленность дошкольной группы, необходимый режим пребывания ребенка

Сведения о втором родителе: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

Адрес места жительства: город \_\_\_\_\_

Улица, дом, квартира \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

Право на вне-/ первоочередное, преимущественное предоставление места для ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка: \_\_\_\_\_

Сведения о потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года ознакомлен (а) с:  
(ФИО, подпись)

- Уставом Автономного учреждения;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с общеобразовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- с Постановлением администрации городского округа Самара № 721 от 12.09.2022 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 28.12.2018 № 1085 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования»;
- с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;
- с информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования;
- с условиями Договора об образовании.

Я, \_\_\_\_\_ дополнительно указываю сведения:  
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

1) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

2) о братьях и (или) сестрах (при наличии) ребенка, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка: \_\_\_\_\_

Фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а), последнее при наличии братьев и (или) сестер

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение № 2  
к Положению о порядке приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в в муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида № 385» г.о.Самара

**Расписка**

**в получении документов при приеме ребенка в образовательную организацию**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 385» городского округа Самара принял для приема \_\_\_\_\_  
в образовательную организацию от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных при приеме документов	Оригинал	Копия	Количество листов
1	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка			
2	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	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ			
4	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (дополнительно предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык)			
5	Документ, подтверждающий льготу на вне- и первоочередной прием в ДОУ			
6	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)			
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
8	Документ психолого- педагогической комиссии (при необходимости)			
9	Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка			
10	Личное дело воспитанника			
11	Прочие документы			

Индивидуальный номер заявления: \_\_\_\_\_

Документы передал \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)