

ПРИНЯТО  
Советом учреждения  
МАДОУ Зайковский детский сад № 4  
Протокол № 01  
от 06.03.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МАДОУ Зайковский детский сад № 4  
И.Г. Бурылова  
Приказ от 06.03.2023г № 44-од

Бурылова Ирина  
Геннадьевна

Подписано цифровой  
подписью: Бурылова Ирина  
Геннадьевна  
Дата: 2023.03.14 16:29:49  
+05'00'

**Правила приема обучающихся на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Зайковский детский сад № 4**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад № 4 (далее по тексту – Правила приема) разработаны в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования и устанавливаются учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила приема определяют прием обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад № 4 (далее по тексту – учреждение), осуществляющий образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила приема принимаются Советом учреждения и утверждаются приказом заведующего учреждением.

1.4. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом учреждения.

1.5. Срок действия настоящих Правил приема не ограничен. Настоящие Правила приема действуют до принятия новых.

## **2. Прием на обучение в учреждение**

2.1. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. В учреждении осуществляется прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих в населенных пунктах Ирбитского муниципального образования, за которым закреплено учреждение в соответствии с постановлением Управления образования Ирбитского муниципального образования (далее – Управление образования).

2.3. Право преимущественного приема в учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, у которых в данном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных

бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

2.5. 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. № 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 общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. При приеме заведующий учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанный в п. 2.6 размещаются для ознакомления на информационном стенде в учреждении, а также на официальном сайте учреждения в сети «Интернет». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируются в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Учреждение размещает копию распорядительного акта Управления образования о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями Ирбитского муниципального образования, издаваемого не позднее 01 апреля текущего года, на информационных стендах учреждения и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

2.8. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Документы о приеме в учреждение принимаются по направлению.

2.10. Прием в учреждение 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) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. 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 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в учреждении, выбранном 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.

2.12. Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, может быть представлен один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина РФ.

Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются 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.

Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

- 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;

- вид на жительство;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации 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;

- удостоверение беженца;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

б) Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления 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.

2.13. При приеме ребенка с ограниченными возможностями здоровья или ребенка – инвалида на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования родители (законные представители) ребенка предъявляют :

- документы по пунктам 2.10., 2.12. настоящих Правил;

- согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. При приеме в учреждение в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации (при соответствии уровня и направленности) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, родители (законные представители) предъявляют в учреждение:

- заявление о приеме в порядке перевода (Приложение № 2);

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

- личное дело обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, указанных в пунктах 2.10., 2.12., 2.13., настоящих Правил, учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в учреждение в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, из которой перешел обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении его в учреждение.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.15. При приеме в учреждение в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации (при соответствии уровня и направленности) при прекращении деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии, образовательная организация, из которой переводится обучающийся, передает в учреждение:

- списочный состав обучающихся;
- письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод;
- личные дела обучающихся.

2.16. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Родители (законные представители) на свое усмотрение могут представить иные документы.

2.17. Учреждение может осуществлять прием заявления родителя (законного представителя) в учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.18. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему копии документов регистрируются заведующим учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. (Приложение № 3).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), содержащая информацию об индивидуальном номере заявления, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица и печатью учреждения.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.10., 2.12., 2.13., 2.14. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение, которое предоставляется ему при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После приема документов, указанных в пунктах 2.10., 2.12., 2.13, 2.14 настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Заведующий учреждением издает приказ о зачислении ребенка в учреждение (Приложение № 5, № 6) в течение трех рабочих дней после заключения договора, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную

возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предоставленных родителями (законными представителями) документов.

При приеме обучающегося в учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации на основании переданных личных дел формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

**Приложение №1**

Правилам приема обучающихся на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
автономное дошкольное образовательное  
учреждение Зайковский детский сад № 4  
в ред. от 06.03.2023

Заведующему  
МАДОУ Зайковский детский сад № 4  
Ирине Геннадьевне Бурыловой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление о приеме**

Прошу принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Зайковский детский сад № 4 в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_аправленности моего ребенка

\_\_\_\_\_

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

1. Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_, №  
\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано

3. 3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребенка:

\_\_\_\_\_;

4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных  
представителей) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун \_\_\_\_\_

5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) ребенка: наименование документа \_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_, №  
\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан  
\_\_\_\_\_;

6. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): №  
\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан  
\_\_\_\_\_;



7. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

	Телефон	Электронная почта
Мать	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
Отец		
Опекун		

8. Прошу организовать образование моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке из \_\_\_\_\_ (указать родной язык) \_\_\_\_\_ числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

9. Прошу организовать обучение (при необходимости) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_;

10. Необходимый режим пребывания ребенка с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

11. Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_.

12. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, указать фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

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

С уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МАДОУ Зайковскому детскому сад № 4 на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета

детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся МАДОУ Зайковский детский сад № 4.

В случаях нарушения МАДОУ Зайковский детский сад № 4 наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МАДОУ Зайковский детский сад № 4 соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МАДОУ Зайковский детский сад № 4 соответствующего письменного заявления.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

**Приложение №2**  
Правилам приема обучающихся на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
автономное дошкольное образовательное  
учреждение Зайковский детский сад № 4,  
в ред. 06.03.2023г.

Заведующему  
МАДОУ Зайковский детский сад №4  
И.Г.Бурловой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление о приеме в порядке перевода**

Прошу зачислить в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад  
№ 4 в группу \_\_\_\_\_ направленности моего ребенка

\_\_\_\_\_

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

1. Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_;

4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун \_\_\_\_\_

5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: наименование документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_;

6. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_;

7. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

	Телефон	Электронная почта
Мать	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
Отец		
Опекун		

8. Прошу организовать образование моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке из \_\_\_\_\_ (указать родной язык) \_\_\_\_\_ числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

9. Прошу организовать обучение (при необходимости) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_;

10. Необходимый режим пребывания ребенка с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

11. Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_.

12. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, указать фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

С уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МАДОУ Зайковскому детскому саду № 4 на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на период до

отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся МАДОУ Зайковский детский сад № 4.

В случаях нарушения МАДОУ Зайковский детский сад № 4 наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МАДОУ Зайковский детский сад № 4 соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МАДОУ Зайковский детский сад № 4 соответствующего письменного заявления.

\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

**Приложение №3**  
Правилам приема обучающихся на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
автономное дошкольное образовательное  
учреждение Зайковский детский сад № 4  
в ред. от 06.03.2023

**Журнал регистрации заявлений о приеме детей в МАДОУ Зайковский детский сад  
№ 4**

Рег. № заявления	Дата регистрации заявления	ФИО поступающего ребенка, указанного в заявлении и о приеме	Дата рождения поступающего гражданина	ФИО заявителя	Адрес места жительства (места пребывания, места фактического о проживания) ребенка	Представленные документы	Документы, представленные по усмотрению родителей	Подпись родителя о получении расписки	В случае отказа в зачислении указать основание

**Приложение №4**  
к Правилам приема обучающихся на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение Зайковский детский сад № 4  
в ред. от 06.03.2023

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  
**Зайковский детский сад №4**  
**(МАДОУ Зайковский детский сад № 4)**  
Школьная ул., д.1, п. Зайково, Ирбитского района, 623848  
Тел. 8(34355) 5-42-22 Email: [mdou4teremok@mail.ru](mailto:mdou4teremok@mail.ru)  
ОКПО 50311053, ОГРН 1026600881119, ИНН/КПП 6611006261/667601001

**РАСПИСКА**  
**В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ В МАДОУ ЗАЙКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 4**

Выдана в подтверждении того, что МАДОУ Зайковский детский сад № 4 получены  
от

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

следующие документы для приема

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка)*

№п/ п	Наименование документа	реквизиты
	Заявление о приеме ребенка	Регистр. № _____
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	

	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	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства).	
	Личное дело обучающегося	
	иные документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей): * * *	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственное лицо, принявшее документ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации: \_\_\_\_\_ тел. 8(34355) 5-42-22



**Приложение №5**  
к Правилам приема обучающихся на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение Зайковский детский сад № 4  
в ред. от 06.03.2023г.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский  
детский сад №4 (МАДОУ Зайковский детский сад № 4)**  
Школьная ул., д.1, п. Зайково, Ирбитского района, 623848  
Тел. 8(34355) 5-42-22 Email: [mdou4teremok@mail.ru](mailto:mdou4teremok@mail.ru)  
ОКПО 50311053, ОГРН 1026600881119, ИНН/КПП 6611006261/667601001

---

### ПРИКАЗ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_-од

#### О приеме в МАДОУ Зайковский детский сад № 4

В соответствии с Правилами приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад № 4, утвержденными приказом заведующего от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_-од, на основании заявления родителей и представленных документов, заключенного договора об образовании между МАДОУ Зайковский детский сад № 4 и родителями (законными представителями), руководствуясь уставом учреждения,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже), дата рождения* в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
2. Оформить личное дело обучающегося *Фамилия И.О.*
3. Разместить в трехдневный срок:
  - 1) настоящий приказ на информационном стенде;
  - 2) реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество обучающихся на официальном сайте МАДОУ Зайковский детский сад № 4.
4. Внести соответствующие записи в журнал движения контингента воспитанников.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Руководитель организации**

заведующий  
(должность)

(подпись)

И.Г. Бурьлова  
(расшифровка подписи)

**Приложение № 6**  
к Правилам приема обучающихся на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение Зайковский детский сад № 4  
в ред. от 06.03.2023г.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский  
детский сад №4 (МАДОУ Зайковский детский сад № 4)**  
Школьная ул., д.1, п. Зайково, Ирбитского района, 623848  
Тел. 8(34355) 5-42-22 Email: [mdou4teremok@mail.ru](mailto:mdou4teremok@mail.ru)  
ОКПО 50311053, ОГРН 1026600881119, ИНН/КПП 6611006261/667601001

---

### ПРИКАЗ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_-од

#### **О приеме в порядке перевода в МАДОУ Зайковский детский сад № 4**

В соответствии с Правилами приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Зайковский детский сад № 4, утвержденными приказом заведующего от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_-од, на основании заявления родителей и представленных документов, заключенного договора об образовании между МАДОУ Зайковский детский сад № 4 и родителями, руководствуясь уставом учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже), дата рождения* в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в порядке перевода из (*наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся*).
2. Оформить личное дело обучающегося *Фамилия И.О.*
3. Разместить в трехдневный срок:
  - 1) настоящий приказ на информационном стенде;
  - 2) реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество обучающихся на официальном сайте МАДОУ Зайковский детский сад № 4.
4. Внести соответствующие записи в журнал движения контингента воспитанников.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Руководитель организации**

заведующий  
(должность)

(подпись)

И.Г. Бурьлова  
(расшифровка подписи)