

ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 3 от 29.01.2026г

СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
Протокол № 2 от 29.01.2026г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 14»
Е. С. Епифанова
Приказ № 05-ОД от 29.01.2026 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ГРАЖДАН
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 14»**

2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14» (МБДОУ «Детский сад № 14») (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14» (далее по тексту - Учреждение) и разработано 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»;
- 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 в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

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 в Учреждение, если в нем 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

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

предусмотренных 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 образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и социально правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области по адресу г. Балахна, ул. Лесопильная д. 24, или в МФЦ Балахна, или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

1. Общие требования к приёму граждан

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 РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждение, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (в кабинете заведующего), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждении, 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 управления образования и социально правовой защиты детства администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской области – 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 № 14» в кабинете заведующего.

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

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 14»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 14» (при приеме на обучение по ОП ДО);
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с нарушением интеллекта МБДОУ «Детский сад № 14» (при приеме на обучение по АООП ДО),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14»;

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 14» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и условиями перевода обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 14»;
- Положением о режиме занятий МБДОУ «Детский сад № 14»;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад № 14».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде Учреждения, расположенном на 1 этаже Учреждения рядом с кабинетом заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Сведения об образовательной организации» в разделах

«Документы» и «Образование» <https://balachna-ds14.kinderedu.ru/>

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. 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) 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 на информационном стенде Учреждения, расположенном на 1 этаже рядом с кабинетом заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню

«Прием граждан на обучение в ДОО»
<https://balachna-ds14.kinderedu.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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

- документы, подтверждающие 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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

2.5. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

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

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

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

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в течение 15 календарных дней Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

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

2.6. Пункт 2.5. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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 Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет Заведующего), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с нарушением интеллекта МБДОУ «Детский сад № 14» только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 2) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

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

2.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 14» (Приложение № 3). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 14».

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), «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 14».

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.4. и 2.5. настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.12. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.4. и 2.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и

прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 14» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.13. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14» 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, расположенном на 1 этаже Учреждения напротив кабинета заведующего на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО»

<https://balachna-ds14.kinderedu.ru/> размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом 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 РГИС.

2.14. 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 заведующего) 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.

Регистрационный № _____
«__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 14» Е. С. Епифановой

от _____
(Ф.И.О. родителя, (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

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 МБДОУ «Детский сад № 14»
(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 _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(в соответствии с режимом и графиком работы
образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 14»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 14» при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности, при приеме на обучение по ОП ДО в группу компенсирующей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с нарушением интеллекта МБДОУ «Детский сад № 14» (при приеме на обучение по АООП ДО в при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 14» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и условиями перевода обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 14»;
- Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 14»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 14».

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 14»
Е. С. Елифановой

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

(контактный телефон)

**Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования**

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

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

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
для детей с нарушением интеллекта Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14».

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ««Детский сад № 14»

№ п/п	Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов									Подпись родителя (законного представителя) подтверждаю- щая прием копий документов и получение расписки	
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	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	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами или лицами без гражданства		Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия документа психолого -медико- педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверж- дающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	Копия документа, подтверж- дающего 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 предоставления прав ребенка						Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

представил в МБДОУ «Детский сад № 17».
следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 14».
регистрационный № _____ от «____» _____ 20__ г.

2. Документы:

Перечень предоставленных документов		Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)		
Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (иностранных граждан, <i>(кроме иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"</i>), предъявляет (предъявляют):	копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);	
	копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);	
	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 (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - <u>СНИЛС</u>) <i>(при наличии)</i> , а также <u>СНИЛС</u> ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства <i>(при наличии)</i> ;	
	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, <i>(при наличии)</i> .	
	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 <i>(при необходимости)</i>	
	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>	
	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью <i>(при наличии)</i>	
	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>	
	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования <i>(при необходимости)</i>	

Документы принял:

«___» _____ 20__ г.

/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«___» _____ 20__ г.

/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Титульный лист
Личного дела обучающегося

Администрация Балахнинского муниципального округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»
(МБДОУ «Детский сад № 14»)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № ____/____

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

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

Дата начала _____

Дата окончания _____

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 обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования <i>(при необходимости)</i>		
3.	Расписка о приеме документов		
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
5.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
6.	Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, <i>(кроме иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации")</i> , предъявляет (предъявляют):	копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);	
		копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);	
		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);		
7.		копии документов, подтверждающих присвоение <u>родителю</u> (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - <u>СНИЛС</u>) <i>(при наличии)</i> , а также <u>СНИЛС</u> ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства <i>(при наличии)</i> ;		
8.		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, <i>(при наличии)</i> .		
9.	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			
10.	Копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i>			
11.	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>			
12.	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования <i>(при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)</i>			
13.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью <i>(при наличии)</i>			
14.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>			
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

Журнал учета личных дел обучающихся

[illegible]