

Принято:

Общим собранием работников
МДОУ Готовского детского сада
общеразвивающего вида «Колокольчик»
Протокол № 5 от «01» июля 2025 г.

Утверждаю:

Заведующий МДОУ Готовского детского сада
общеразвивающего вида «Колокольчик»



И.И.Дрожжина

Приказ от «01» июля 2025г. № 176

Согласовано:

с Советом родителей (законных представителей)
МДОУ Готовского детского сада
общеразвивающего вида «Колокольчик»

Протокол № 4 от «01» июля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Готовской детский сад общеразвивающего вида «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка, удовлетворении потребности семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила разработаны для муниципального дошкольного образовательного учреждения Готовского детского сада общеразвивающего вида «Колокольчик» Красненского района Белгородской области (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ч.2.ст.30.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 08.08.2024 г.)
- приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (с изменениями от 25.10.2023 г.);
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 23.01.2023 года);
- другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, приказами Учредителя, Уставом и локальными актами Учреждения, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Настоящий Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства), на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Готовском детском саду общеразвивающего вида «Колокольчик» и регламентируют порядок приема между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией- самостоятельно.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория). Ответственное лицо размещает распорядительный акт на информационном стенде и на официальном сайте детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления – Муниципального района «Красненский район» о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686).

1.5. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.7. Дети, иностранных граждан зачисляются в ДОУ, при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);
- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).

В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей

1.8. Учреждение предоставляет во внеочередном порядке места детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Белгородской области, патронатную семью.

1.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами Белгородской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам в Учреждение, в котором 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 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.10. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его

устройстве в другую образовательную 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.

1.11. В соответствии с законодательством РФ при получении направления в детский сад действуют льготы на категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное преимущественное зачисление в детский сад (приложение 1).

2. Порядок приема на обучение

2.1. Комплектование образовательной организации осуществляется на учебный год (по состоянию на первое сентября). В остальное время, при наличии свободных мест, производится доукомплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.2. Ежегодное комплектование групп компенсирующей и комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) ДОУ проводится на основании заключений ПМПК, группы общеразвивающей направленности комплектуются на основании путёвок, выданных отделом образования а и письменных заявлений родителей (законных представителей).

2.3. Формирование групп осуществляется заведующим ДОУ в соответствии с их возрастными особенностями, заключением ПМПК и в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ.

2.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.5. ДОУ обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования.

2.6. В приём в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7. Руководитель ДОУ ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.8. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОУ («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление и достоверность предоставляемых документов.

2.9. Приём в ДОУ осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В дополнительном заявлении родитель (законный представитель) воспитанника указывает о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.10. Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.11. Приём детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- путёвка в ДОУ, выданная отделом образования администрации Красненского района предоставляются родителями (законными представителями) в течение 10 дней с момента её получения;
- документ, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей

(законных представителей) ребенка – граждан РФ;

- 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;
 - заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- родитель (законный представитель) вправе предоставить (на бумажном или электронном носителе) выписку из карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (форма № 030-ПО/у -17) в течение 14 дней с момента подписания договора, а также предоставить сертификат прививок.

2.12. Для получения меры поддержки при зачислении в ДОУ заявитель представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий родство обучающегося с участником СВО (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство об усыновлении (удочерении) ребенка, свидетельство об установлении отцовства в отношении ребенка). В случае выдачи данного документа компетентными органами иностранного государства также предоставляется его перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документ, подтверждающий статус законного представителя (опекунское удостоверение, решение органа опеки и попечительства о назначении опеки или попечительства над ребенком);
- документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (справка из военного комиссариата);
- документ о смерти участника СВО (предоставляется в случае смерти (гибели) участника СВО при выполнении задач специальной военной операции либо смерти позднее указанного периода вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции);
- согласие на обработку персональных данных.

2.13. Лицо, подавшее заявление, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представляемых им документах.

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

2.14. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ, родители подают заявление и документы в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в случае наличия соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" между многофункциональным центром и уполномоченным органом», на основании постановления Правительства РФ от 27 мая 2023 г. N 829 "Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации". Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДОУ.

2.15. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ДОУ:

- Льгота в размере 50% предоставляется:
- родителям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, и (или) детей, обучающихся в учреждениях высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в

возрасте до 23 лет;

- одиноким родителям, воспитывающим детей;
 - законным представителям, имеющим детей под опекой;
 - Льгота в размере 100% предоставляется:
 - Родителям (законным представителям) имеющим:
 - детей-инвалидов;
 - детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей (в отношении которых установлена опека);
 - детей с туберкулезной интоксикацией;
 - детей, участников СВО, обучающимися в образовательных организациях по программам дошкольного образования (в том числе в случае гибели (смерти участников СВО).
 - семьям, где оба, либо единственный родитель (законный представитель) – инвалиды I и II группы.
- Родитель дополнительно предоставляет в ДООУ пакет документов, подтверждающих это право

Многодетным семьям льгота назначается на основании:

- заявления на имя заведующего;
- копии паспорта родителя (страницы: лицо, прописка, дети);
- копии СНИЛС родителя и ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий статус многодетной семьи;
- справки с места учебы детей, достигших 18 лет;
- согласия на обработку персональных данных.

Для одиноких родителей льгота назначается на основании:

- заявления на имя заведующего;
- копии паспорта родителя (страницы: лицо, прописка, дети);
- копии СНИЛС родителя и ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки из ЗАГСа о записи отца со слов матери;
- справки с места учебы детей, достигших 18 лет;
- согласия на обработку персональных данных.

Для родителей-инвалидов льгота назначается на основании:

- заявления на имя заведующего;
- копии паспорта родителя (страницы: лицо, прописка, дети);
- копии СНИЛС родителя и ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки о составе семьи;
- справки об инвалидности.

Для детей, находящихся в опеке льгота назначается на основании:

- заявления на имя заведующего;
- копии паспорта опекуна (страницы: лицо, прописка, дети);
- копии СНИЛС опекуна и ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- постановления об опеке;
- согласия на обработку персональных данных.

Полное освобождение от установленной родительской платы предоставляется на основании приказа руководителя ДООУ после предоставления родителями (законными представителями) соответствующих документов иных документов, подтверждающих возникновения права на полное освобождение от родительской платы:

- заявления на имя заведующего;
- копии паспорта родителя (законного представителя) (страницы: лицо, прописка, дети);
- копии СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справки о составе семьи;
- справки об инвалидности (туберкулезной интоксикации);
- справки, подтверждающие отнесение лица к категории детей-сирот, детей, оставшихся без

попечения родителей, детей, участников СВО, (в том числе в случае гибели (смерти участников СВО);

-согласия на обработку персональных данных.

2.16.Руководитель ДООУ:

- знакомит родителей (законные представители) с Порядком взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком при поступлении ребенка в ДООУ;

-принимает документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, обратившимися для предоставления снижением родительской платы;

-заверяет копии документов, необходимых для предоставления снижения родительской платы, которые сверяются с оригиналами в присутствии родителя (законного представителя) ребенка, оригиналы документов возвращаются заявителю;

-издает приказ о снижении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

2.17. Родителю (законному представителю) ребенка, предоставившему документы, не в полном объеме, снижение размера родительской платы не предоставляется до момента представления полного пакета документов.

2.18. При возникновении в течение года права на снижение размера родительской платы заявление подается в любое время со дня возникновения такого права. Снижение размера родительской платы производится с месяца подачи заявления.

2.19. В случае утраты получателем права на снижение размера родительской платы, его предоставление прекращается с первого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.20. Дети с ОВЗ принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого- медико-педагогической комиссии.

2.21. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.22. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.23. Заявление о приёме в образовательную организацию (приложение 2) и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 4),содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (приложение 5). Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью (для документов) организации.

2.24. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.25. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительные акты о территории, закрепленной за дошкольной образовательной организацией размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.26. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее- распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после

заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный 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 (приложение 6). После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.27. Решение о первоочередном зачислении ребенка в Учреждение оформляется приказом ДООУ не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения заявителя.

2.28. Основаниями для отказа в предоставлении первоочередного права на зачисление в Учреждение детей участников СВО в ДООУ являются:

- представление заявителем недостоверных сведений;
- представление не в полном объеме или непредставление документов, указанных в пункте 2.15. правил;
- отсутствие статуса участника СВО;

2.29. Заявитель уведомляется о принятом решении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.

2.30. Родитель (законный представитель) вправе повторно обратиться с заявлением об оказании меры поддержки после устранения причин, послуживших основанием для отказа. Учет предоставления указанной в настоящем Порядке меры поддержки осуществляется соответствующей образовательной организацией.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации путевок и журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Ежегодно ответственное лицо подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их, за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Порядок перевода ребёнка в другую образовательную организацию

4.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребёнка в другое образовательное Учреждение или другую группу ДООУ.

4.2. Вопрос перевода обучающихся в другое образовательное Учреждение осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности учреждения;
- в случае приостановления действия Лицензии.

4.3. Вопрос перевода обучающихся в другую группу ДООУ рассматривается заведующим с учетом наличия свободных мест в необходимой воспитаннику другой группе.

5. Порядок отчисления из учреждения

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребёнка из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по инициативе Учреждения, в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) на основании их письменного заявления на имя заведующего Учреждения;
- досрочно по обстоятельствам, независящим от родителей (законных представителей) ребёнка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ по ДОУ об отчислении или переводе ребенка).

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления из ДОУ.

Приложение1

Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием детей в ДОУ:

Внеочередное право:

- детям прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- детям судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936);
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №2123-1)

Первоочередное право:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети участников специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»);
 - дети военнослужащих, добровольцев, сотрудников нацгвардии, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции (Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ "О статусе военнослужащих" и "О войсках национальной гвардии Российской Федерации");
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - дети сотрудников полиции находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся

- (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие(умершие),и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы,погибшие(умершие),инаходившиесянаихиждивениидети(Федеральныйзаконот30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарнойслужбыпоособымобстоятельствам,инаходящиеся(находившиеся)наихиждивениидети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети из многодетных семей (подпункт «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерацииот02.10.1992г.№1157«О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

Заведующему МДОУ Готовским детским садом
общеразвивающего вида «Колокольчик»

Родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество (полностью))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

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

Дата рождения: «___» _____ 20__ г.; место рождения _____

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Готовской детский сад
(наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)
общеразвивающего вида «Колокольчик» Красненского района Белгородской области

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, дата выдачи «___» _____ 20__ г., запись
акта о рождении № _____

Место государственной регистрации: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка):
Мать _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: __

серия _____ № _____, дата выдачи «___» _____ 20__ г., код подразделения __
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Адрес электронной почты: _____ № телефона _____
Отец _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: __

серия _____ № _____, дата выдачи «___» _____ 20__ г., код подразделения __
кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования _____, в том числе _____, как родной язык из числа языков народов
РФ.

Обучение по (выбрать) :

- ☐ Образовательная программа дошкольного образования
- ☐ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

Желаемая дата приема на обучение «___» _____ 20__ г.

- В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, режимом работы учреждения, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса в образовательном учреждении, ознакомлен(а)

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

(подпись)

Журнал регистрации заявлений о приеме в ДОУ

[illegible]

**Расписка в получении документов
на получение муниципальной услуги
по обеспечению дошкольного образования
в МДОУ Готовском детском саду общеразвивающего вида «Колокольчик»**

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

1. Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка
4. Справка с места регистрации ребенка.
5. Направление (путевка).
6. Копия паспорта одного из родителей (законного представителя)
7. _____
8. _____

Заведующий ДОУ _____
(подпись, ФИО)

Заявитель _____
(подпись, ФИО)

Дата _____

Сведения о зачисленных воспитанниках на сайте ДОУ

№	Реквизиты приказа о зачислении воспитанника (номер и дата)	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

