

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 01.10.2025

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МОУСОШ «Образовательный  
комплекс № 16»

\_\_\_\_\_  
И.Н. Журина  
Приказ № 01-10/11  
от «01» октября 20 25 г.

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в**

**Муниципальное образовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 16»**

---

Наименование организации

**Центр развития ребенка- детский сад**

---

Структурное подразделение

Центр развития ребенка-детский сад № 30  
Центр развития ребенка-детский сад № 74  
Центр развития ребенка-детский сад № 100  
Центр развития ребенка-детский сад № 148  
Центр развития ребенка-детский сад № 150

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Центр развития ребенка – детский сад (далее – правила приема) определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети, воспитанники), в структурные подразделения муниципального образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 16» «Образовательный комплекс № 16» - Центры развития ребенка – детские сады (далее - образовательная организация) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями и дополнениями), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за

рубежом, в образовательные организации 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящими Правилами.

- 1.4. Образовательная организация 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 закреплена образовательная организация (далее — закрепленная территория).
- 1.5. 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 на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в образовательной организации, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)
- 1.6. Правила приема устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

## **2. Организация приема на обучение.**

- 2.1. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест образовательной организации 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.
- 2.3. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 года до 7 лет.
- 2.4. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством Российской Федерации.

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) (приложение № 2 к настоящим Правилам) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом директора МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 16».

2.7. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 16» в сети «Интернет» <https://ok16.yaroslavl.ru/>

2.8. Перечень документов:

- распорядительный акт департамента образования мэрии города Ярославля о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящие Правила;
- устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов;
- графика приема заявлений и документов;
- формы заявления о приеме в образовательную организацию и образца ее заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительная информация по текущему приему.

Центр развития ребенка – детский сад обеспечивает своевременное размещение указанных в настоящем пункте документов (или ссылок на них) на информационном стенде организации.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п.2.8 документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

**3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам**

## **дошкольного образования.**

- 3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию осуществляется на основании списков, утвержденных комиссией по комплектованию департамента образования мэрии города Ярославля посредством использования региональной информационной системы (часть 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 3.2. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую ребенок направлен (согласно утвержденных списков по комплектованию) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (центр развития ребенка- детский сад).
- 3.3. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1 к настоящим Правилам приема).

В заявлении 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, подтверждающего 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 инвалидов (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию 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).

- 3.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
  - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица

без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 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–гражданина РФ;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.5. 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).

- 3.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы для приема в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления о приеме.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.5. настоящих Правил, в сроки, установленные настоящим пунктом, образовательная организация 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 пунктом 3.5. настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется родителям (законным представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на электронную почту, указанную в заявлении о приеме и (или) посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- 3.8. Пункты 3.5-3.7 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;

- 3.9. Иностранцы граждане, указанные в пункте 3.8. настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

- 3.10. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в образовательной организации.

- 3.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

- 3.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, предъявленных родителями (законными представителями) детей при приеме, регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (согласно приложению 3 к настоящим Правилам приема). Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в образовательную организацию, включаются в перечень представленных документов.
- 3.14. Документы в соответствии с пунктами 3.4. настоящих Правил приема предъявляются заместителю директора (руководителю центра развития ребенка – детский сад) или иному лицу, ответственному за прием документов, в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.
- 3.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.
- 3.16. С родителями (законными представителями) ребенка, которые сдали полный комплект документов, указанных в пунктах 3.4., 3.5 и 3.9 настоящих Правил приема заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.17. Заместитель директора (руководитель центра развития ребенка – детский сад) издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в п.3.16 настоящих Правил.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде центра развития ребенка – детский сад. На официальном сайте МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 16» 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 образовательной организации.

- 3.18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы и списки автоматического комплектования, сформированные системой автоматического комплектования департамента образования мэрии города Ярославля, и выписки из протокола заседания Комиссии по

рассмотрению ходатайства граждан, организацией по вопросу устройства детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, созданной при департаменте образования (направление, указанное в пункте 3.1. настоящих Правил приема). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

#### **4. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации**

##### **4.1. Особенности зачисления в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:**

- Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- Заявления о приеме заполняется родителем (законным представителем) согласно приложению № 2 к настоящим Правилам приема или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).
- Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей)
- Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.
- Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с п.3.4. настоящих Правил приема, лицо, ответственное за прием документов, составляет Акт приема-передачи документов согласно приложению 5 к настоящим Правилам приема, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью образовательной организации. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.
- Образовательная организация вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.
- Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в образовательную организацию, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.
- После приема заявления и личного дела образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования) с родителями

(законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в образовательную организацию.

- Образовательная организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в образовательную организацию.

#### **4.2. Особенности зачисления в порядке перевода из другой организации по решению учредителя (в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности)**

- Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.
- Прием в образовательную организацию осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава воспитанников, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.
- Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- В случае отсутствия в личном деле документов, необходимых для приема в соответствии с п.3.4. настоящих Правил приема, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений о воспитаннике в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи (согласно приложению № 4 к настоящим Правилам приема).
- Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись директору МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 16». Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом МОУ СОШ «Образовательный комплекс № 16». Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.
- В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) воспитанников или отказе от представления документов в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.
- На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования.

- Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом заместителя директора (руководителя центра развития ребенка – детский сад) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Директору муниципального образовательного  
учреждения средняя общеобразовательная  
школа «Образовательный комплекс № 16»  
И.Н. Журиной

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

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

(фамилия, имя, отчество ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования

**1. Дата рождения ребенка** \_\_\_\_\_

**2. Реквизиты свидетельства о рождении** серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ года

Место государственной регистрации (записи акта о рождении  
ребенка) \_\_\_\_\_

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

индекс		улица	
Область		дом	
город		квартира	
населенный пункт		комната	

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка**

<b>ФИО родителей (законных представителей)</b>	
<b>Мать</b>	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	
<b>Отец</b>	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты (при наличии)	

### Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

Паспорт (или документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя))					
Серия		номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)			
номер		дата выдачи	
кем выдан			

- выбираю для образования \_\_\_\_\_ язык
- выбираю для родного языка из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_ язык как родной язык
- 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); \_\_\_\_\_ (да, нет)
- Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ направленности  
 общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной

- Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_ (часов)
- Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе о мерах социальной поддержки, размещенными на сайте образовательной организации, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Дополнительная информация к заявлению о приеме ребенка в Центр развития ребенка-детский сад (предоставляется на усмотрение родителя (законного представителя))

---



---

Директору муниципального образовательного  
учреждения средняя общеобразовательная школа  
«Образовательный комплекс № 16»  
И.Н. Журиной

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с  
ограниченными возможностями здоровья)

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

**Заявление родителей (законных представителей) о согласии на обучение ребенка с  
ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной  
общеобразовательной программе**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья),  
являющаяся \_\_\_\_\_

(матерью/отцом/законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в  
Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

\_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, заявляет о согласии на обучение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ по адаптированной основной общеобразовательной программе

(Ф.И.О. ребенка)

в Центр развития ребенка-детский сад № \_\_\_\_\_

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное  
представительство) \_\_\_\_\_

2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Расписка о получении документов

**Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс № 16» (Центр развития ребенка – детский сад № \_\_),** осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № Л035-01245-76/00186673 от 18 ноября 2015 г. выданной Министерством образования Ярославской области, в лице заместителя директора (руководителя структурного подразделения)

действующего на основании приказа от 20\_\_г. № от \_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем "Родитель", поступило заявление о приеме в образовательную организацию

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Заявлению о приеме ребенка присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

При подаче заявления представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень представленных документов	Хранится в Центр развития ребенка – детский сад № ____ (копия или оригинал)
1	Направление учредителя	
2	Заявление о приеме в Центр развития ребенка – детский сад № ____	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
4	Свидетельство о рождении ребенка / выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребенка	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)	
7	Заключение ПМПК (при наличии)	
8	Согласие родителя на обучение по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	

Всего принято \_\_\_\_\_ документа на \_\_\_\_\_ листах.

Копии предъявленных документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Документы передал:

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

(подпись родителя)

(Ф.И.О)

Документы принял:

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

(подпись должностного лица)

(Ф.И.О)

### Акт приема-передачи документов\*

В соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Центр развития ребенка-детский сад № \_\_\_\_\_

гр. \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем "Родитель" передал, а Центр развития ребенка-детский сад № \_\_\_\_\_, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № Л035-01245-76/00186673 от 18 ноября 2015 г. выданной Министерством образования Ярославской области, в лице заместителя директора \_\_\_\_\_ (руководителя структурного подразделения) \_\_\_\_\_,

принял \_\_\_\_\_ личное дело воспитанника \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

и проверил его на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

При подаче заявления (регистрационный номер \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) о приеме в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации в составе личного дела НЕ представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования документов	Недостающие документы (копии отсутствуют в личном деле)
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	Свидетельство о рождении ребенка / выписка из ЕГР ЗАГС с реквизитами записи акта о рождении ребенка	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)	
5	Заключение ПМПК (при наличии)	
6	Согласие родителя на обучение по адаптированной образовательной программе (при необходимости)	

Документы передал:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись родителя) (Ф.И.О.)

Документы принял:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись должностного лица) (Ф.И.О.)

М.П.

Акт приема-передачи документов составлен в двух экземплярах. Второй экземпляр мною получен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (Ф.И.О. родителя)

\*Заполняется в случае отсутствия в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема в соответствии с п.3.4. настоящих Правил приема