

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 12»  
городского округа Самара**

---

443114, г. Самара, проспект Кирова 317-а, тел (846)9569357 факс (846)9270683  
e-mail: doo12@samara.edu.ru

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 12»  
г.о. Самара

**РАССМОТРЕНО:**

Советом родителей  
МБДОУ «Детский сад № 12»  
г.о. Самара

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 12»  
г.о. Самара

протокол № 3  
от 10.08.2022г

протокол № 1  
от 10.08.2022г

\_\_\_\_\_ А.С.Ромаданова  
приказ № 98-од  
от 10.08.2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 12»  
городского округа Самара**

г. Самара

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12» городского округа Самара (далее – Правила приема) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471), «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527, с изменениями от 25.06.2020 г. №320, постановлением Администрации г.о. Самара от 07.07.2015г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений. постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Самара № 513 от 27.04.2016г, №86 от 15.02.2018г., №352 от 10.06.2019г., №558 от 06.08.2021г., №833 от 16.11.2021г., №561 от 26.07.2022г. (далее - Регламент), Федеральным законом от 02.12.2019г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законом Самарской области от 11.03.2020г. № 28-Г «О внесении изменения в статью 2 Закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», Федеральным Законом от 01.10.2019г. № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и уставом МБДОУ «Детский сад № 12 » г.о. Самара. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. N 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Бюджетного учреждения.

**1.3.** Настоящее положение разработано в целях обеспечения приема в Бюджетное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования, а также прием в Бюджетное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Бюджетное учреждение.

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

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

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

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

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Бюджетного учреждения и официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет <http://dolphin12.ru/>,

На информационном стенде Бюджетного учреждения и официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет <http://dolphin12.ru/>, размещается распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретной территорией городского округа Самара.

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

**1.9.** В Бюджетное учреждение принимаются все граждане в возрасте от 2 до 7 лет, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Бюджетное учреждение (территория городского округа Самара) .

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

**2.7.** Для направления и (или) приема в образовательную организацию (Бюджетное учреждение) родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о

рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.1.** Прием детей, впервые зачисляемых в Бюджетное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению, полученному Заявителем в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», порядок предоставления которой утвержден Административным регламентом, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. № 513, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

Учет льготной категории «Дети медицинских работников Самарской области»:

документом, подтверждающим отнесение к льготной категории медицинского работника, является копия трудовой книжки, заверенная руководителем медицинской организации не ранее одного месяца с даты предоставления заявителем.

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

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

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

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

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

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

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

**3.3.** Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение 1**

к Положению о порядке приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида № 12» г.о.Самара

**В ПРИКАЗ**

Зачислить в группу № \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) -  
общеразвивающей направленности  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 12» г. о. Самара  
\_\_\_\_\_ А.С.Ромаданова

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 12» г. о. Самара  
А.С.Ромадановой  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя) ребенка)  
Паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающие установлении  
опеки (при наличии): \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства: город \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ Квартира \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты, телефон(при наличии) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ № \_\_\_\_\_**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_,  
(число, месяц, год рождения ребенка, место рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

в группу \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет  
(общеразвивающей, компенсирующей)

*желаемый режим пребывания ребенка: с 7-00 до 19.00.*

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(желаемая дата зачисления).*

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12» городского округа Самара, на основании автоматизированного распределения мест от \_\_\_\_\_, в МБДОУ «Детский сад № 12» г.о.Самара

*(наименование ДОУ)*

Фамилия, имя, отчество матери (при наличии) \_\_\_\_\_

проживающей по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя(законного представителя) \_\_\_\_\_.

Фамилия, имя, отчество отца (при наличии) \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя(законного представителя) \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_ (согласен / не согласен)

Сведения 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) \_\_\_\_\_

И предоставляю следующие документы:

Вид документа	Отметка о наличии
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.	
Копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка.	
Копия свидетельства о рождении ребенка.	
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии.	
Копия документа, подтверждающего льготную категорию	
<i>Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), реквизиты</i>	
<i>Документ, подтверждающий наличие права на социальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей(при необходимости)</i>	

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом органа местного самоуправления г.о. Самара «Постановление № 34 от 27.01.2015 г. «О закреплении муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за территорией городского округа Самара», сроком приёма документов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников

\_\_\_\_\_.  
(ознакомлен / не ознакомлен) (подпись родителя (законного представителя))

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)

Дополнительно указываю сведения:

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

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

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

\_\_\_\_\_ (дата заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного представителя))

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов  
в МБДОУ «Детский сад № 12» г.о. Самара

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П.

**Приложение № 2**  
к Положению о порядке приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида № 12» г.о.Самара

**Расписка**

**в получении документов при приеме ребенка в образовательную организацию**  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 12» г. о. Самара принял для приема

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г. р. В образовательную организацию от

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

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал	Копия	Количество листов
1	Заявление			
2	Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) (копия)			
3	Свидетельство о рождении ребенка (копия)			
4	Заключение ПМПК с указанием направленности группы (копия)			
5	Документ, подтверждающий льготу на вне- и первоочередной прием в ДОУ			
6	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства либо месту пребывания			
7	Документ подтверждающий установление опеки (при наличии)			
8	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)			
9	Прочее			

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Документы передал \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Документы принял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.