

ПРИНЯТО  
Советом учреждения  
МДОУ «Кирилловский детский сад»  
Протокол от 25.11.2025 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МДОУ «Кирилловский детский сад»  
\_\_\_\_\_ М.Ю. Измestьева  
Приказ от 25.11.2025 г. № 85/1-ОД

**Правила приема обучающихся  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МДОУ «Кирилловский детский сад»  
(в редакции приказа от 25.11.2025 г. №85/1-ОД)**

д. Чусовляны, 2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Кирилловский детский сад» (далее по тексту – Правила приема) разработаны в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования и устанавливаются учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила приема определяют прием обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Кирилловский детский сад» (далее по тексту – учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

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

1.4. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом учреждения.

1.5. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

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

2.1. В учреждение осуществляется прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

2.2. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В случае отсутствия мест в учреждении 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.

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

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в 3.5 – 3.7 настоящих Правил приема, размещаются для ознакомления на информационном стенде в учреждении и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Учреждение размещает копию распорядительного акта Управления образования о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями Ирбитского муниципального образования, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года, на информационных стендах учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

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

2.7. Документы о приеме в учреждение принимаются по направлению Управления образования Ирбитского муниципального образования посредством использования региональной информационной системы.

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

### **3. Документы, представляемые при приеме в учреждение**

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Заявление о приеме представляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности и согласии родителей (законных представителей) 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.

3.4. В заявлении о приеме в учреждение родители (законные представители) ребенка фиксируют и заверяют личной подписью факт ознакомления с документами, указанными в пункте 2.4 настоящих Правил приема, в том числе через официальный сайт учреждения, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Для приема в учреждение впервые родители (законные представители) ребенка – граждане Российской Федерации предъявляют:

- а) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1);
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

в) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

г) 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;

д) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

3.6. Для приема в учреждение впервые родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

а) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1);

б) 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»;

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

г) 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);

д) 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);

е) 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);

ж) 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).

3.7. Пункт 3.6 настоящих Правил приема не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил приема, предъявляют следующие документы:

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

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

3.9. Для приема в учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- а) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2);
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- в) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктами 3.5 – 3.7 настоящих Правил приема, учреждение в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.10. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в учреждение не допускается. Родитель (законный представитель) по своему усмотрению может представить другие документы.

3.11. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.5 – 3.7 настоящих Правил приема, в течение 5 рабочих дней, учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 3.5 – 3.7 настоящих Правил приема, а также при наличии свободных мест в учреждении.

#### **4. Документальное оформление отношений учреждения и родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка**

4.1. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение по форме, установленным настоящими Правилами приема (приложение 3).

4.2. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение 4), заверенная подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления и перечне представленных при приеме документов.

4.3. После приема полного комплекта документов, предусмотренных 3.5 – 3.7 настоящих Правил приема, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.4. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение (приложение 5) либо приказ о зачислении в порядке перевода (приложение 6) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.5. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения.

4.6. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.7. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии документов).

4.9. В случае зачисления в порядке перевода учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, из которой перешел ребенок, о номере и дате приказа о зачислении его в учреждение (приложение 7).

Приложение 1  
к Правилам приема обучающихся на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
МДОУ «Кирилловский детский сад»

Заведующему  
МДОУ «Кирилловский детский сад»  
Измestьевой М.Ю.  
от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление о приеме**

Прошу принять в МДОУ «Кирилловский детский сад» в группу \_\_\_\_\_ направленности моего ребенка

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

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

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

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

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

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

В случаях нарушения МДОУ «Кирилловский детский сад» наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МДОУ «Кирилловский детский сад» соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МДОУ «Кирилловский детский сад» соответствующего письменного заявления.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение 2  
к Правилам приема обучающихся на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МДОУ  
«Кирилловский детский сад»

Заведующему  
МДОУ «Кирилловский детский сад»  
Фамилия И.О.  
от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление о приеме в порядке перевода**

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

в МДОУ «Кирилловский детский сад» в группу \_\_\_\_\_ направленности моего ребенка

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

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

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

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

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

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун \_\_\_\_\_

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

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

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

Мать \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_ Электронная почта \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Опекун \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

В случаях нарушения МДОУ «Кирилловский детский сад» наших (моих) прав и законных прав и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МДОУ «Кирилловский детский сад» соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МДОУ «Кирилловский детский сад» соответствующего письменного заявления.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение 3  
к Правилам приема обучающихся на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МДОУ  
«Кирилловский детский сад»

**Журнал регистрации заявлений  
о приеме детей в МДОУ «Кирилловский детский сад»**

<i>Рег. № заявления</i>	<i>Дата регистра ции заявлени я</i>	<i>ФИО поступаю щего ребенка, указанног о в заявлении о зачислени и</i>	<i>Дата рождения поступающе го гражданина</i>	<i>ФИО заявителя</i>	<i>Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка</i>	<i>Предст авленны е докумен ты</i>	<i>Докумен ты, представ ленные по усмотрен ию родителе й</i>	<i>Подпись родите ля о получении расписки</i>	<i>В случае отказа в зачислении указать основание</i>

Приложение 4  
к Правилам приема обучающихся на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МДОУ  
«Кирилловский детский сад»

**На официальном бланке учреждения**

**Расписка  
в получении документов**

Выдана в подтверждении того, что МДОУ «Кирилловский детский сад» получены  
от \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

следующие документы для приема

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребенка)*

Наименование документа	Отметка
Личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка	Регистр. № _____
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	
Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов	
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»	
Копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка) иностранного гражданина или лица без гражданства	
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)	
иные документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей): - - -	

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

М.П.

Телефоны для получения информации: \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Правилам приема обучающихся на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МДОУ  
«Кирилловский детский сад»

На официальном бланке учреждения

---

Образец приказа

ПРИКАЗ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_-од

О приеме в МДОУ «Кирилловский детский сад»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже), дата рождения в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
2. Оформить личное дело обучающегося Фамилия И.О.
3. Разместить в трехдневный срок:
  - 1) настоящий приказ на информационном стенде;
  - 2) реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество обучающихся на официальном сайте МДОУ «Кирилловский детский сад».
4. Внести соответствующие записи в журнал движения контингента воспитанников.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Кирилловский детский сад»

М.Ю. Измestьева

Приложение 6  
к Правилам приема обучающихся на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МДОУ  
«Кирилловский детский сад»

На официальном бланке учреждения

---

Образец приказа

ПРИКАЗ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_-од

О приеме в порядке перевода в МДОУ «**Кирилловский** детский сад»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже), дата рождения в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в порядке перевода из (наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся).
2. Оформить личное дело обучающегося Фамилия И.О.
3. Разместить в трехдневный срок:
  - 1) настоящий приказ на информационном стенде;
  - 2) реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество обучающихся на официальном сайте МДОУ «Кирилловский детский сад».
4. Внести соответствующие записи в журнал движения контингента воспитанников.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Кирилловский детский сад»

М.Ю. Измestьева

Приложение 7  
к Правилам приема обучающихся на  
обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МДОУ  
«Кирилловский детский сад»

На официальном бланке учреждения

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование образовательной  
организации, из которой отчислен  
обучающийся

Руководителю Фамилия И.О.

О зачислении обучающегося

Уважаемая \_\_\_\_\_,

МДОУ «Кирилловский детский сад» уведомляет Вас о том, что воспитанник  
Фамилия Имя Отчество, дата рождения зачислен в \_\_\_\_\_ группу  
\_\_\_\_\_ направленности приказом МДОУ «Кирилловский детский сад» от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_.

Заведующий МДОУ «Кирилловский детский сад»

М.Ю. Измestьева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ  
ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат	364594085773079485149359994365539118177086968088
Владелец	Измestьева Мария Юрьевна
Действителен	С 07.10.2025 по 07.10.2026

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 364594085773079485149359994365539118177086968088

Владелец Измestьева Мария Юрьевна

Действителен с 07.10.2025 по 07.10.2026