Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ЧУПИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

186670, Республика Карелия, Лоухский район, п. Чупа, ул. Приозёрная, д.7а
тел.: 81439-312-19; e-mail: chupadetsad@mail.ru ; сайт: www.chupa-detsad.ru

Принято
на заседании Педагогического совета
МБДОУ Чупинского детского сада
Протокол от 23.01. 2026 г. № 2

«УТВЕРЖДАЮ»:
Заведующей МБДОУ
Чупинского детского сада
_____ / Д.Ю. Шитикова./
Приказ от 23.01. 2026 г. № 2

Правила приема

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Чупинский детский сад.

п. Чупа

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Чупинский детский сад (далее — Правила) разработаны с целью обеспечения реализации прав детей дошкольного возраста, проживающих на территории Чупинского городского и Малиновараккского сельского поселений Лоухского муниципального района, на предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании следующих нормативных правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Закона Республики Карелия от 20.12.2013 № 1755-ЗРК «Об образовании»;
- приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции, с учетом изменений, внесенных приказа Минпросвещения России от 29.12.2025 № 609);
- Нормативно – правовые документы Лоухского муниципального района;
- Устава МБДОУ Чупинский детский сад.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают приём в МБДОУ Чупинский детский сад всех несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Приём в образовательную организацию проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральными законами предоставлены особые права (преимущества).

1.5. Приём детей на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительных взносов или иных условий запрещается.

1.6. Приём детей иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ и настоящими Правилами.

1.7. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также в случаях, предусмотренных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 указанного Федерального закона.

1.8. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом образовательной организации и размещаются на официальном сайте и информационном стенде.

1.9. Родители (законные представители) ребёнка до подачи заявления о приёме знакомятся с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, настоящими Правилами приёма, а также иными локальными нормативными актами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.10. Копии документов, указанных в пункте 1.9 настоящих Правил, размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и (или) на информационном стенде образовательной организации, а также предоставляются родителям (законным представителям) для ознакомления по их запросу.

2. Порядок комплектования образовательной организации

2.1. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утверждённой образовательной организацией самостоятельно.

2.4. Образовательная деятельность осуществляется в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.

2.5. Количество групп и наполняемость определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и порядком организации образовательной деятельности.

2.6. Приём детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Комплектование групп на новый учебный год производится с 1 июня по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование групп.

2.8. Дети, ранее не посещавшие образовательную организацию, зачисляются в порядке очередности при наличии свободных мест.

3. Постановка на учёт и приём в образовательную организацию

3.1. Постановка на учет в образовательную организацию

3.1.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право подать заявление о постановке на учет в образовательную организацию.

3.1.2. Для постановки на учет в образовательную организацию родители (законные представители) представляют письменное заявление о постановке на учет (Приложение № 1), а также оригинал документа, удостоверяющего 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». К заявлению могут прилагаться копии документов, подтверждающих родство заявителя с ребенком либо законность представления прав ребенка.

3.1.3. Документы могут быть поданы родителем (законным представителем) в образовательную организацию лично либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.4. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.1.5. Датой постановки ребенка на учет в образовательную организацию считается дата регистрации заявления в «Книге учета будущих воспитанников».

3.1.6. Родителям (законным представителям), представившим документы для постановки на учет, выдается уведомление о регистрации ребенка в «Книге учета будущих воспитанников» (Приложение № 2).

3.2. Прием в образовательную организацию

3.2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2.2. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе (Приложение № 3) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении 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);
ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии);
и) выбор языка образования и родного языка из числа языков народов Российской Федерации;
к) сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий (при наличии);
л) направленность дошкольной группы;
м) необходимый режим пребывания ребенка;
н) желаемая дата приема на обучение.

3.2.3. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
2. свидетельство о рождении ребенка либо документ, подтверждающий законность представления прав ребенка;
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. документ о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания либо документ, содержащий сведения о месте фактического проживания ребенка;
5. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). Медицинское заключение о возможности посещения образовательной организации предоставляется до начала фактического посещения ребенком образовательной организации.

3.2.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляются на русском языке либо с заверенным переводом на русский язык.

3.2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в течение всего периода обучения ребенка.

3.2.6. Требование предъявления иных документов для приема детей в образовательную организацию, не предусмотренных законодательством об образовании, не допускается.

3.2.7. Заявление о приеме и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации либо уполномоченным должностным лицом. Родителю (законному представителю) выдается документ с индивидуальным номером заявления и перечнем представленных документов (Приложение № 4).

3.2.8. Решение о зачислении ребенка принимается по результатам рассмотрения заявления и представленных документов в день обращения.

3.2.9. В случае непредставления полного комплекта документов заявление не подлежит рассмотрению, при этом ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.2.10. После приема полного комплекта документов образовательная организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка.

3.2.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.2.12. На каждого зачисленного ребенка формируется личное дело. Порядок формирования и хранения личных дел определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

3.3. Права первоочередного и внеочередного устройства в образовательную организацию

– 3.3.1. Право первоочередного устройства в образовательную организацию имеют: дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

– дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

– дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

– дети военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, а также граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, принимающих участие в специальной военной операции;

– дети военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, а также граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции;

– дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г.№ 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы,

федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

– дети сотрудников органов принудительного исполнения (ст.65 Федерального закона от 01.09.2019 г. № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

3.3.1.1. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательную организацию, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.3.2. При реализации права первоочередного или внеочередного устройства родители (законные представители) обязаны представить подтверждающие документы.

3.3.3. Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Карелия и подзаконными нормативными правовыми актами.

4. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.1. 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.

4.2. Дети-инвалиды принимаются в образовательную организацию на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА).

4.3. В образовательной организации создаются специальные условия для обеспечения равного доступа к дошкольному образованию лицам с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательной программы дошкольного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

5. Предоставление права на меры социальной поддержки по оплате за присмотр и уход в образовательной организации.

5.1. Право на меры социальной поддержки по оплате за присмотр и уход в образовательной организации имеют дети из семей отдельных категорий граждан, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и Постановлением администрации Лоухского муниципального района, определяющим предоставление права на меры социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

5.2. Для получения компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, один из родителей (законных представителей) обращается в образовательную организацию с заявлением.

5.3. Заявление подается по форме, утверждаемой администрацией Лоухского муниципального района.

5.4. Заявление о получении компенсации части родительской платы, вместе с необходимыми документами для ее получения, могут быть поданы при приеме и оформлении договорных отношений с образовательной организацией.

5.5. Образовательная организация вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения права на льготу по родительской плате.

Приложение №1
К Правилам приема в МБДОУ Чупинский детский сад

Учётный номер_____
от «___»_____202__ г.

Заведующему
МБДОУ Чупинский детский сад
Шитиковой Дарье Юрьевне
Родителя (законного представителя) _____
_____
(указать полностью Ф.И.О).
Адрес фактического проживания:_____
_____
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)_____
_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
_____
_____
Контактные телефоны родителей: _____
_____
Адрес электронной почты _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу поставить на учёт в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Чупинский детский сад моего (мою) сына (дочь) _____

_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения,

_____
реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

и внести его данные в единый муниципальный электронный реестр будущих воспитанников (далее – Реестр).

Ожидаемая дата поступления моего ребенка в МБДОУ Чупинский детский сад_____

В случае изменения адреса места жительства ребёнка, контактных телефонов родителей (законных представителей), персональных данных ребенка, родителей (законных представителей), а также утраты потребности в предоставлении места в МБДОУ Чупинский детский сад обязуюсь в течение одного месяца со дня изменения указанных сведений в письменной форме проинформировать МБДОУ Чупинский детский сад.

Настоящим даю свое согласие МБДОУ Чупинский детский сад, администрации Лоухского муниципального района, Муниципальному казенному учреждению «Районное управление образования Лоухского района» на обработку (сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование) на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учёта моего ребенка (детей) в Реестре на период до

зачисления моего ребенка в МБОУ Чупинский детский сад или до отзыва мною своего заявления и данного согласия.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

«____»_____20 __ г. _____/ _____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к Правилам приема МБДОУ Чупинский детский сад

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чупинский детский сад
186670, Республика Карелия, Лоухский район, п. Чупа, ул. Приозёрная, д.7а
тел.: 81439-3-12-19, 3-13-55; e-mail: chupadetsad@mail.ru; сайт: www.chupa-detsad.ru

Уведомление
о приеме документов и регистрации ребёнка
в «Книге учета будущего воспитанника»
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Чупинского детского сада

Настоящее уведомление
выдано_____
(Фамилия, инициалы. родителя (законного представителя))
в том, что её (его) сын (дочь)
_____
(Фамилия, имя ребёнка, дата рождения)
на основании личного заявления от «____» _____ 20___ г. вх. № _____
зарегистрирован (а) в «Книге учета будущих воспитанников» МБДОУ Чупинский детский сад
Дата регистрации «____»_____20___ г.
Регистрационный номер _____

Документы, представленные в МБДОУ Чупинский детский сад:
-Копия свидетельства о рождении ребёнка;
-Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребёнка.

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребёнка в МБДОУ Чупинский детский сад родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить МБДОУ Чупинский детский сад с «___»_____20 __ г. по «___»_____20 __ г.

Дополнительную информацию можно получить по телефону 8(81439) 3-12-19

Заведующий МБДОУ
Чупинский детский сад

Приложение № 3
к Правилам приема в МБДОУ Чупинский детский сад

Учётный номер_____
от «____» _____ 202__г.

Заведующему
МБДОУ Чупинский детский сад
Шитиковой Д.Ю

Родителя (законного представителя) _____
_____
(указать полностью Ф.И.О).
Адрес места жительства (фактически):_____
_____
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)_____
_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)_____
_____
Контактные телефоны : _____
_____
Адрес электронной почты _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка_____
(фамилия, имя, отчество ребёнка (последнее при наличии)

_____ года рождения, свидетельство о рождении _____
(дата рождения)

_____
(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

в МБДОУ Чупинский детский сад с _____
(указать желаемую дату приема)

в группу _____
(указать направленность группы: общеразвивающая, комбинированная)

Обучение ребёнка прошу организовать на _____ языке
(указать язык обучения)

по _____ образовательной программе дошкольного образования
(основной, адаптированной)

Прошу создать специальные условия:

_____
_____

в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Дополнительные требования к режиму пребывания (при наличии) _____

_____

К настоящему заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
2. Копию свидетельства о рождении ребёнка
3. Копию свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребёнка
4. Медицинское заключение
5. Дополнительные документы_____

_____

Своей личной подписью подтверждаю, что я ознакомлен (а) с:

1). Уставом МБДОУ Чупинский детский сад _____
(подпись)

2). Лицензией на осуществление образовательной деятельности _____
(подпись)

3). Образовательной программой дошкольного образования _____
(подпись)

4). Правилами приема воспитанников _____
(подпись)

5). Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) _____
(подпись)

6).Распоряжением Администрации Лоухского района о закреплении территорий за образовательными учреждениями _____
(подпись)

В соответствии с требованиями статьи 3, 6, 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» **я даю свое согласие МБДОУ Чупинскому детскому саду,** на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности, моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка.

«____»_____202__ года _____ /_____/
(дата подписания заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4
к Правилам приема МБДОУ Чупинский детский сад

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Чупинский детский сад
186670, Республика Карелия, Лоухский район, п. Чупа, ул. Приозёрная, д.7а
тел.: 81439-3-12-19, 3-13-55; e-mail: chupadetsad@mail.ru; сайт: www.chupa-detsad.ru

РАСПИСКА - УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление о приеме ребёнка в МБДОУ Чупинский детский сад принято «___»_____202__ г. и зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений» под № _____

К заявлению приложены документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребёнка
4. Медицинская справка от «___»_____202__ года;
5. Дополнительные пункты для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства:

5.1. Копия документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранными гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя 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).

5.2. Копия документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства

5.3. Копию документа, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета, а также СНИЛС ребенка

5.4. Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копию документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационному номеру налогоплательщика (при наличии).

6. Иные документы: _____
_____

Заведующий МБДОУ
Чупинский детский сад

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 727726204259956664116557694330732115049131841906

Владелец Шитикова Дарья Юрьевна

Действителен С 21.07.2026 по 21.07.2027