

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического Совета  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения центр  
развития ребенка – детский сад № 6  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская  
Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения центр  
развития ребенка – детский сад № 6  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская  
\_\_\_\_\_/С.А. Сюсюкало

Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

**«О порядке и основаниях приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская»**

## 1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке и основаниях приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская» (далее по тексту Порядок) разработано в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Конституцией Российской Федерации,
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564),
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных",
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 г. Москвы «Об утверждении Порядка и условий 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»,
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет детей в целях зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)». Утвержденного Приказом начальника управления образования Щербиновский район от 21.10.2013 года № 583
- Уставом МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 ст. Старощербиновская.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок и основания приема, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее по тексту ДОУ).

1.3. Правила приема в ДОУ должны обеспечивать прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, 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 в ДОУ 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.

1.4. ДООу обязано при приеме в организацию ознакомить родителей (законных представителей) в письменной форме со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООу и на официальном сайте ДООу в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

## **2. Порядок приема детей в ДООу.**

2.1. Прием в ДООу осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в ДООу, на основании направления предоставляемого органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2.3. Прием в ДООу осуществляется 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 Российской Федерации в соответствии со **статьей 10** Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). ДООу может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ДООу в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в ДООу, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для зачисление ребенка в ДООу:

2.4.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых родителями (законными представителями) – далее - заявитель:

- заявление, согласно приложению N 1, к настоящему Порядку;

- документ, удостоверяющий личность заявителя:
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временнопереселенца;
- иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна;
- представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);
  - документ, удостоверяющий личность ребенка:
    - свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
    - удостоверение гражданина Республики Узбекистан;
    - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
  - документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО (при наличии);
  - заключение ПМПК (при приеме детей в группу компенсирующей направленности)\*
  - документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования (форма 3, форма 8, форма 9);
  - медицинское заключение (карта) по форме 026/у;
  - пенсионное страховое свидетельство;
  - медицинский страховой полис ребенка;
  - Согласие на обработку персональных данных.

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

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

2.7. 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. Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности и заверено личной подписью.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не

урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки действия направления в ДОО.

2.11.1. Порядок зачисления в ДОО:

2.11.1. Заявитель представляет в ДОО в период срока действия направления документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.11.2. Должностное лицо ДОО регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя ДОО и печатью ДОО.

2.11.3. Уполномоченное лицо ДОО в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка

2.11.4. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

В случае если принятие решения о приеме в ДОО или об отказе в приеме в ДОО по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним выдается в электронной форме, ДОО обязано выдавать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

2.11.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. Приказ о зачислении издает руководитель образовательной организации в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.11.6. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.11.7. После приема документов, указанных в 2.4 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.12 .На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДООУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.**

В соответствии с действующим законодательством:

3.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

- 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 по месту жительства их семей;
- дети из многодетных семей;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, братья и сестры которых посещают данную ОУ на дату поступления ребенка в ОУ;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ.

3.3. Места в образовательных организациях по месту жительства в первоочередном порядке предоставляются также:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям 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;

- детям 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;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации:

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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;

- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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;

- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в

пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

#### **4. Сохранение места в ДОУ за воспитанником.**

4.1. Место за ребенком, посещающим группу общеразвивающей направленности в ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 76 дней;
- - иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

4.2. Место за ребенком, посещающим группу компенсирующей направленности в ДОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 76 дней;
- - иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

#### **5. Порядок и основания перевода воспитанников**

5.1. Перевод воспитанника в другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется:

5.1.1. в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;

5.1.2. в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего ДОУ.

5.2. Перевод воспитанника в другую группу в течение года по медицинским показаниям осуществляется на основании приказа заведующего.

5.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в группы компенсирующей направленности (логопедические) осуществляется в следующих случаях:

5.3.1. на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности (на период коррекции).

5.4. Перевод воспитанника по желанию его родителей (законных представителей) из одной образовательной организации в другую осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 г. Москвы «Об утверждении Порядка и условий 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»"



## **6. Порядок отчисления воспитанников из ДОУ.**

6.1. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;
- по инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по заявлению родителей (законных представителей), в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- по достижению воспитанником возраста 8 лет на 1 сентября текущего года;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в учреждении;
- в связи с поступлением ребёнка в 1-й класс общеобразовательного учреждения.

6.2. Отчисление воспитанника из дошкольного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге учета движения воспитанников ДОУ.

6.3. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем учреждения не менее чем за 10 дней до даты отчисления. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, а также в связи с завершением дошкольного образования.

6.4. Отчисление воспитанника производится на основании распорядительного акта (приказа) заведующего об отчислении воспитанника и в отдельных случаях, указанных п.5.1 настоящего Положения, заявления родителей (законных представителей) ребенка.

## **7. Порядок и основания восстановления воспитанников**

7.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования управления образования администрации Щербиновский район (далее – Направление) и свободных мест в учреждении. Порядок получения направления в ДОУ определяется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет детей в целях зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)». Утвержденного Приказом начальника управления образования Щербиновский район от 21.10.2013 года № 583.

7.2. При наличии Направления заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о восстановлении воспитанника.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

7.4. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией ДОУ, разрешаются Учредителем и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Настоящее Положение действует, вплоть до принятия нового.

*\* Заключение ПМПК действительно для представления в комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК.*

В Приказ заведующий _____ С.А. Сюсюкало «__» _____ 2016 год          Регистрационный номер заявления: _____	Заведующему МБДОУ ЦРР - детский сад № 6 ст. Старощербиновской С.А. Сюсюкало  от _____ (ФИО (последнее – при наличии) заявителя)) Адрес регистрации _____ Паспорт _____ (серия, №, дата выдачи, кем выдан) Контактные телефоны: _____ E-mail: _____
---	---

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,  
 место рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации ребенка: \_\_\_\_\_  
 (район, населенный пункт, улица)

Адрес фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_  
 (район, населенный пункт, улица)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 6 муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская в группу (**общеразвивающего**, компенсирующего) вида № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

## Сведения о родителях:

Отец \_\_\_\_\_

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
 (район, населенный пункт, улица)

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_

Проживающая по адресу: \_\_\_\_\_  
 (район, населенный пункт, улица)

\_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

С Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

(подпись)

Дано согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. \_\_\_\_\_

(подпись)

Доверяю забирать своего ребенка из детского сада родственнику, копии документов прилагаю:

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О., родственные связи)

К заявлению прилагаю документы:

Вид документа	Отметка о наличии
направление (путевка) в ДООУ, выданная управлением образования	
копия документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя)	
медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в ДООУ	
копия свидетельства о рождении ребенка	
копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
Согласие на обработку персональных данных	
копия страхового медицинского полиса	
копия пенсионного свидетельства	
заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	
Копии документов, удостоверяющих личности доверенных людей	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Заведующий МБДОУ ЦРР – детский сад № 6  
ст. Старощербиновская

\_\_\_\_\_ /С.А. Сюсюкало/