

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в российских образовательных организациях проводится в соответствии с [Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37868/), [Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 28.02.2025) "Об образовании в Российской Федерации"](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/)статьей 78 Организация получения образования иностранными гражданами и лицами без гражданства в российских образовательных организациях, собранием законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.3. Правила приема в МДОУ «ДС № 5» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием на обучение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

 2.3.1 Детям военнослужащих детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

 2.3.2. Детям военнослужащих детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но в следствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

2.4. Правила приема в МДОУ «ДС № 5» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в МДОУ «ДС № 5», граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями [5](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=443940#l7867) и [6](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=443940#l853) статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071.

2.5. При приеме в МДОУ «ДС № 5» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. МДОУ «ДС № 5» знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ «ДС № 5» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Прием в МДОУ «ДС № 5» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в [части 14](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=443940#l1304) статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.8. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 04.10.2021 N 686](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=406135#l16)) имеют право преимущественного приема в МДОУ «ДС № 5» на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования.

2.9. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по постановке на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.10. Прием в МДОУ «ДС № 5», 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).

2.11. В заявлении 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;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения 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.

 Форма заявления размещается МДОУ «ДС № 5» на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ «ДС № 5» в сети Интернет, приложение № 1 к Положению.

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

а) 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=441364#l2416) 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);

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

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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  (в ред. Приказов Минпросвещения РФ [от 08.09.2020 N 471](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=406718#l11), [от 23.01.2023 N 50](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=443152#l8)).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МДОУ «ДС № 5» на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в МДОУ «ДС № 5» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Уставом, с другими нормативными документами МДОУ «ДС № 5» фиксируется в заявлении о приеме личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Приложение № 1 к Положению.

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

2.15. В случае, если родители (законные представители) воспитанника, не согласны на обработку персональных данных ребенка, они представляют МДОУ «ДС № 5» письменный отказ предоставления персональных данных.

2.16. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ «ДС № 5» почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МДОУ «ДС № 5» или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.17. 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, приложение № 3 к Положению.

После регистрации 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, приложение № 2 к Положению.

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Положения, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Место в МДОУ «ДС № 5» ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После представления в МДОУ «ДС № 5» всех необходимых документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями). Регистрируется в Журнале учета регистрации договоров об образовании по образовательным программам в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5», приложение № 4 к Положению.

Договор оформляется в письменной форме в 2 экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МДОУ «ДС № 5», другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.20. Заведующий МДОУ «ДС № 5» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ «ДС № 5» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ «ДС № 5». На официальном сайте МДОУ «ДС № 5» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в группу по распорядительному акту. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ «ДС № 5», в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.21. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ «ДС № 5», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение в МДОУ «ДС № 5».

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ «ДС № 5», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме документы.

2.23. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МДОУ «ДС № 5», вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроле за движением контингента детей в МДОУ «ДС № 5», приложение № 5 к Положению.

**3. Порядок разрешения разногласий, возникающих при**

 **приеме в Учреждение**

3.1. В случае возникновения разногласий при приеме воспитанников в МДОУ «ДС № 5» родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.

**4. Ответственность за прием воспитанников Учреждения**

4.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на заведующего МДОУ «ДС № 5».

4.2. Общий контроль за приемом воспитанников МДОУ «ДС № 5» осуществляет Учредитель.

**5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МДОУ «ДС № 5».

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗарегистрированоВ Журнале регистрации заявлений о приеме в МДОУ «ДС № »№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующему  | МДОУ «ДС № » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| От  |  |
|  | (Ф.И.О. родителя (законного представителя) |
| Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) |
|  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(серия, номер, кем и когда выдан) |
| Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) |
|  |
| реквизиты документа |
|  | Место жительства: |  |
|  | улица |  |
| дом |  | корпус |  |
|  | Телефон  |  |
|  | E-mail: |  |
|  |  | (при наличии) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учреждения)

моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., (последнее - при наличии), дата и место рождения ребенка)

свидетельство о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Сведения о втором родителе (законном представителе):

фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потребность 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата желаемого зачисления (посещения ребенком учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального округа, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МДОУ «Детский сад № \_\_» на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

**РАСПИСКА**

в получении документов при зачислении ребёнка в МДОУ «ДС № »

**Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**родители (законные представители) ребёнка** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**представили (а) следующие документы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и реквизиты документа | Кол – во экземпляров | Кол – во листов |
| подлин-ные | копии | подлин-ные | копии |
| **1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение** |
| 1.1 | Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение |   |   |   |   |
| 1.2 | Копия паспорта родителя (законного представителя) |   |   |   |   |
| 1.3 | Копия свидетельства о рождении ребенка |   |   |   |   |
| 1.4 | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства |   |   |   |   |
|  |  |   |   |   |   |
| **2. Документы для назначения льгот родительской платы за присмотр и уход, компенсации части родительской платы** |
| 2.1 | Заявление о предоставлении компенсации части родительской платы |   |   |   |   |
| 2.2 | Копии свидетельства о рождении детей |   |   |   |   |
| 2.3 | Заявление о предоставлении льготы |   |   |   |   |
| 2.4 | Копии документов на основании которой предоставляется льгота |   |   |   |   |

о чём «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г.  в Журнале приёма заявлений о приёме от родителей

(законных представителей)   внесена запись № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Дата выдачи расписки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Подпись работника принявшего документы        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (                                           )

Расписку получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

)

Приложение № 3

**Журнал**

**регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка**

**в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № »**

Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регист. номер** | **Дата подачи заявления** | **Ф.И.О.****заявителя** | **Ф.И.О. ребенка дата рождения** | **Перечень представленных документов** | **Подпись** **заявителя** | **Подпись****специалиста принявшего заявление и документы** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4

**Журнал**

**учета регистрации договоров об образовании по образовательным программам в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № »**

**Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № договора | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения | Дата заключения договора | Подпись ответственного лица |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № 5

**Книга**

**учета движения детей**

* **муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № »**

**Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. ребенка | Дата рождения | Домашний адрес | Дата зачисления | Дата выбывания, место выбытия |
|  |  |  |  |  |  |