

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 11 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «КАТЮША» г. ВОРКУТЫ
«Бьдсяма челядьбс видзанін 11 №-А «Катюша» школадз велбдан муниципальной
сьбмкуд учреждении Воркута к.

169912, Республика Коми, г. Воркута, ул. Димитрова, д.16, тел. 6-53-02
e-mail: mdou11-vorkuta@mail.ru



УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №11
комбинированного вида»
г. Воркуты
от 29.05.2020 г. № 160/1

**Правила приема, перевода,
оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджет-
ным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 11 комбинированного
вида «Катюша» г. Воркуты и родителями (законными представителями)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад № 11 комбинированного вида «Катюша» г. Воркуты и родителями (законными представителями) (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 21 января 2019г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарные правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
- Распорядительные акты администрации МО ГО «Воркута»
- Распорядительные акты Учредителя и Управления образования администрации МО ГО «Воркута»
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида «Катюша» г. Воркуты

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема, перевода, оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 11 комбинированного вида «Катюша» г. Воркуты, воспитанниками и родителями (законными представителями)

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории МО ГО «Воркута» и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Учреждение размещает информацию о закреплении Учреждения за конкретной территорией, копии документов (Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников), информацию о вакантных местах и о сроках приема документов на официальном сайте Учреждения в сети интернет (<http://www.katyusha11vorkuta.ru>) и информационном стенде Учреждения.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2. Прием воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и сестры.

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правовыми актами Учредителя и настоящими Правилами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в желаемом учреждении родители (законные представители) обращаются в Управление образования администрации МО ГО «Воркута».

2.5. Родителям (законным представителям) Учреждение предоставляет на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг следующую информацию:

1) заявления для направления и приема (уведомление о постановке на учет с указанием индивидуального номера и даты подачи заявления, информация о регистрации заявления через портал государственных и муниципальных услуг);

2) о статусе обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним (постановка на учет, внесение данных в журнал учета, прием заявлений через портал государственных и муниципальных услуг);

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации (уведомление о предоставлении места в Учреждении и(или) невозможности предоставления в связи с отсутствием);

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (приказ, выписка из приказа).

2.6. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением по личному заявлению (*приложение № 1*) 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.8. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания);

д) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка»;

ж) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или создании) специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида (при наличии)

з) о направленности дошкольной группы;

к) о необходимом режиме пребывания;

л) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

м) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. В заявлении для направления указываются сведения о муниципальных учреждениях, выбранных родителями (законными представителями) для приема, о наличии права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей(при необходимости)

Дополнительно в заявлении для направления (приема) ребенка, его родители (законные представители) указывают фамилию (ии),имя(имена),отчество(а) последнее(при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления о приеме в ОУ и выборе языка обучения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (<http://www.katyusha11vorkuta.ru/>) приложение №1, приложение № 1.1.

2.10. При приеме ребенка в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

4) 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;

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

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

7) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12. Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.16. 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 2). 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. Ответственное лицо за ведение документации по движению воспитанников Учреждения руководствуется в своей работе приложениями к данным Правилам (Приложения 3,4,5,6,7,8,9,10).

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими правилами, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. После приема документов в соответствии с настоящими правилами, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.20. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Данные о ребенке вносятся в ГИС «Электронное образование» согласно алгоритма.

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

3. Возникновение образовательных отношений

3.1. После приема документов, заведующий Учреждением заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением о приеме ребенка в Учреждение, изданный в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Выписка из Приказа в течение трех рабочих дней после его издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://www.katyusha11vorkuta.ru/>). На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу».

4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, его родителей (законных представителей) и Учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, так и по инициативе Учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор.

4.4. Образовательные отношения между участниками образовательного процесса изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

5. Перевод воспитанников

5.1. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина и (или) в случае необходимости в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта или ликвидаций последствий аварий, форс-мажорных обстоятельств;
- в другую возрастную группу по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия в последней свободных мест.
- на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по согласованию с родителями.

5.2. Основанием для перевода является личное заявление родителей (законных представителей) и приказ заведующего Учреждением.

5.3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

5.3.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел дошкольного образования Управления образования администрации МО ГО «Воркута» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организа-

ции. Согласно алгоритма в ГИС «Электронное образование» осуществляется перевод воспитанника.

5.3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

5.3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

5.3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

5.3.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающегося.

5.3.9 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации лицензий на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося»;

5.3.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения);
- 2) досрочно по инициативе родителей (законных представителей).

6.2. В случае прекращения образовательных отношений между родителем (законным представителем) и Учреждением, в том числе при достижении воспитанником школьного возраста, заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника из Учреждения и вносит соответствующую запись в Книгу учета движения воспитанников с фиксацией даты выбытия из Учреждения. Согласно алгоритма в ГИС «Электронное образование» осуществляется отчисление воспитанника в соответствии с основанием указанным в заявлении родителя.

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 11 комбинированного вида» г. Воркуты
С.Е. Осипенковой

От родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)
Проживающего по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять с _____ (дата приема) в дошкольную группу _____ направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 комбинированного вида «Катюша» г. Воркуты (далее – Учреждение), на обучение по _____ программе дошкольного образования и создать специальные условия _____

(указать при необходимости потребность в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА),
моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже)

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 _____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Реквизиты родителя (законного представителя) удостоверяющего личность (его наименование) _____

Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
(наименование языка образования)

Сведения о братьях (сестрах) проживающих в одной с ребенком семье _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического проживания ребёнка _____

Режим пребывания ребенка _____

Имею право внеочередного, первоочередного приема в Учреждение на основании документа _____

К заявлению прилагаю следующие копии документов (нужное отметить):

1) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____;

2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____;

3) 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 _____;

4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____;

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

6) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык _____.

7) медицинское заключение _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, условиями договора об образовании по образовательным программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ года
(дата написания заявления)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с ФЗ от 23.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в целях организации работы по учету детей, сверке фактического количества контингента воспитанников в Учреждении, Управлении образования, на территории МО ГО «Воркута»

Предоставляю право осуществлять все действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование.

Мои персональные данные и данные моего ребенка вправе обрабатываться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Учреждения, Управления образования, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

" ____ " _____ 20__ года

_____/_____

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 11 комбинированного вида»
г. Воркуты
С.Е. Осипенковой

От родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)
Проживающего по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка, расторгнуть договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования и выдать медицинскую карту и личное дело моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже)

Дата рождения ребенка «_____» _____ 20____ г. в связи с переводом в образовательное учреждение № _____ с _____ 20____ г (населенный пункт указать)

" _____ " _____ 20____ года
(дата написания заявления)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Личное дело моего ребенка мною получено _____
Медицинская карта моего ребенка выдана _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(Наименование образовательной организации)

Журнал регистрации заявлений о постановке ребенка на учет

№ записи	Дата регистрации	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись

(Наименование образовательной организации)

Журнал выдачи уведомлений о постановке ребенка на учет в

Дата	ФИО родителя (законного представителя)	лично	по почте России	Номер уведомления	Подпись

(Наименование образовательной организации)

Книга по постановке на учет и приему детей

№ п/п	Дата регистрации	№ учета	ФИО будущего воспитанника	Дата рождения	Контактный телефон	Предполагаемая дата зачисления	Наличие льготы	Домашний адрес	ФИО родителей (законных представителей), место работы, должность, телефон	e-mail

(Наименование образовательной организации)

Журнал регистрации заявлений о приеме

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. заявителя	№ договора и дата заключения	Предоставленные документы				Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись лица, принявшего документы	Результат рассмотрения заявления
						заявление родителей	копия свидетельства о рождении	свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания)	прочие документы			

(Наименование образовательной организации)

Журнал выдачи уведомлений о приеме заявлений

№ п/п	Дата	Тип заявления	ФИО заявителя	№ уведомления	Подпись

(Наименование образовательной организации)

Журнал регистрации заявлений об отчислении (в том числе переводом) воспитанников

№ п/п	Дата	ФИО воспитанника	ФИО родителя (законного представителя)	Место выбытия	Прием заявления, выдачу личного дела и медицинской карты ребенка подтверждаю (подпись родителя (законного представителя))

(Наименование образовательной организации)

Книга регистрации движения воспитанников

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	ФИО матери ребенка, телефон, место работы	ФИО отца ребенка, телефон, место работы	Дата и номер приказа о зачислении в ДОУ	Дата и номер приказа о вы-бытии из ДОУ, причина

(Наименование образовательной организации)

Журнал регистрации приказов по движению детей

№ приказа	Дата	Заголовок Приказа	Отметка об исполнении