

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ № 137
от «06» сентября 2017г.

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ
№137 И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №137 (далее Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее Порядок) разработан на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 20.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 (СанПиН 2.4.1.30490-13);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Устава МБДОУ №137;
- иных федеральных, региональных и муниципальных нормативно - правовых актов.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает и регулирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №137 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Порядок разработан в целях недопущения нарушений прав ребенка при приеме в дошкольное образовательное учреждение, обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ № 137.

1.4. Под настоящим Порядком понимается последовательность действий заведующего детским садом при оформлении возникновения отношений между МБДОУ №137 и родителями (прием, зачисление в МБДОУ), приостановлении отношений (сохранение места), прекращении отношений (отчисление из МБДОУ).

1.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен и действует до принятия нового.

**2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ
№137 И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННО-
ЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ – ПРИЕМ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В МБДОУ.**

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

2.2. МБДОУ № 137 обеспечивает прием воспитанников в возрасте от 2-х лет до прекращения образовательных отношений.

2.3. В МБДОУ № 137 функционирует 6 групп, их наполняемость устанавливается с учетом направленности групп, санитарных норм и правил.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня,

максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

2.4. Алгоритм приема детей в группы общеразвивающей направленности:

- Заведующим детским садом осуществляется оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в МБДОУ № 137 на основании сформированных в АИС «Электронный детский сад» направлений, используя различные способы оповещения в следующие сроки:

- в период массового комплектования с 01.05. по 25.05. текущего года - в течение 10 рабочих дней со дня получения заведующим детским садом сформированных направлений;

- в период доукомплектования (в течение всего календарного года) в течение 5 рабочих дней со дня получения заведующим детским садом сформированных направлений.

- Родители (законные представители), уведомленные о получении места в МБДОУ № 137, обязаны обратиться к заведующему детским садом для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом ребенку в МБДОУ № 137 в следующие сроки:

- в период массового комплектования (с 01.05. по 25.05. текущего года) - до 25 мая текущего года;

- в период доукомплектования (в течение всего календарного года) в течение 5 рабочих дней со дня получения оповещения о предоставлении места ребенку в МБДОУ д/с №137.

- Родители (законные представители), получившие место ребенку в МБДОУ д/с № 137 и подтвердившие устно свое согласие с предоставленным местом, обязаны явиться к заведующему детским садом с целью подачи документов о приеме в МБДОУ д/с № 137 и заключения договора в следующие сроки:

- в период массового комплектования (с 01.05. по 25.05. текущего года) - до 25 августа текущего года;

- в период доукомплектования (в течение всего календарного года) в течение 5 рабочих дней со дня получения оповещения о предоставлении места ребенку в МБДОУ д/с №137.

2.5. Алгоритм приема детей в группу компенсирующей направленности:

- Заведующим детским садом осуществляется оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в группу компенсирующей направленности МБДОУ д/с № 137 на основании списка детей, направляемых в группу компенсирующей направленности, утвержденного председателем комиссии по Комплектованию, используя различные способы оповещения в следующие сроки:

- в период массового комплектования с 01.05. по 25.05. текущего года - в течение 10 рабочих дней со дня получения заведующим детским садом утвержденного списка;

- в период доукомплектования (в течение всего календарного года) в течение 5 рабочих дней со дня получения заведующим детским садом утвержденного списка.

Родители (законные представители), уведомленные о получении места в группу компенсирующей направленности МБДОУ д/с № 137, обязаны обратиться к заведующему детским садом для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом ребенку в МБДОУ д/с № 137 в следующие сроки:

- в период массового комплектования (с 01.05. по 25.05. текущего года) - до 25 мая текущего года;

- в период доукомплектования (в течение всего календарного года) в течение 5 рабочих дней со дня получения оповещения о предоставлении места ребенку в группу компенсирующей направленности МБДОУ д/с № 137.

- Родители (законные представители), получившие место ребенку в группу компенсирующей направленности МБДОУ д/с № 137 и подтвердившие устно свое согласие с предоставленным местом, обязаны явиться к заведующему детским садом с целью подачи документов о приеме в МБДОУ д/с № 137 и заключения договора в следующие сроки:

- в период массового комплектования (с 01.05. по 25.05. текущего года) - до 25 августа текущего года;

- в период доукомплектования (в течение всего календарного года) в течение 5 рабочих дней со дня получения оповещения о предоставлении места ребенку в группу компенсирующей направленности МБДОУ д/с № 137.

2.6. Прием в МБДОУ д/с № 137 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1) 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».

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ д/с № 137 почтовым сообщением с уведомлением о вручении; в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. 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.

2.9. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

В день подачи заявления родители (законные представители) оформляют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2). Примерная форма заявления размещается МБДОУ д/с № 137 на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

Для приема ребенка в МБДОУ д/с № 137:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ д/с № 137 дополнительно предъявляют:

оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории,

дополнительно предъявляют:

- оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

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. Иностранцы 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 личном деле ребенка на время обучения.

Заявление о приеме в МБДОУ д/с № 137 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение (Приложение №3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 137, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов и печатью МБДОУ д/с № 137 (Приложение № 4).

Дети, родители (законные представители) которых без уважительных причин нарушили сроки, установленные пунктами 2.4., 2.5., 2.6. или не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка, остаются на учете в Реестре нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. После повторного обращения родителей (законных представителей) ребенка могут получить другое направление в установленные сроки комплектования и при наличии свободных мест в МБДОУ д/с № 137 в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. Порядок приема на временное место

2.10.1. В целях рационального использования площадей МБДОУ д/с № 137 в течение учебного года и максимального удовлетворения потребностей работающих родителей (законных представителей), а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, МБДОУ д/с № 137 может осуществлять прием несовершеннолетнего на условиях временного пребывания (далее - временное место).

2.10.2. Под временным местом понимается место, образовавшееся по причине временного отсутствия ребенка в МБДОУ д/с № 137 по уважительным причинам (отпуск, командировка родителей (законных представителей), болезнь ребенка, домашний режим после перенесенного заболевания, санаторно-курортное лечение и длительное медицинское обследование ребенка) на период не менее 2-х месяцев на основании письменного обращения (заявления) родителя (законного представителя) (далее - Заявитель) в МБДОУ д/с № 137 о сохранении места за ребенком на время его отсутствия (с указанием срока).

2.10.3. На основании письменного обращения (заявления) между Заявителем временно выбывшего ребенка и заведующим МБДОУ д/с № 137 в дополнение к ранее заключенному договору заключается дополнительное соглашение, в котором указывается обязанность Заявителя в случае досрочного (ранее даты, указанной в заявлении о сохранении места за ребенком в МБДОУ д/с № 137) прибытия ребенка в МБДОУ д/с № 137 уведомить об этом заведующего детским садом не менее чем за 7 рабочих дней до его прибытия.

2.10.4. При согласии родителя (законного представителя) на получение временного места в МБДОУ д/с № 137 между заведующим детским садом и родителем (законным представителем) ребенка, которому предоставлено временное место, заключается договор

на период временного отсутствия ребенка, чье место будет временно предоставлено ребенку.

2.10.5. Данный договор может быть расторгнут ранее срока действия в случаях:

- досрочного прибытия в МБДОУ д/с № 137 ребенка, чье место временно предоставлено ребенку, с предварительным уведомлением родителя (законного представителя) об этом за 5 рабочих дней;

- на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка, которому предоставлено временное место.

2.10.6. Прием детей в МБДОУ д/с № 137 на временное место осуществляется в соответствии с разделом 2 данных Правил.

2.10.7. Заведующий детским садом самостоятельно регулирует возможность посещения МБДОУ д/с № 137 детьми, распределенными на условиях временного пребывания, не нарушая предельной численности контингента детей при одномоментном заполнении групп, установленной санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.10.8. При получении временного места в МБДОУ д/с № 1037 данные о ребенке остаются в АИС «Электронный детский сад» с сохранением даты постановки на учет.

2.10.9. Зачисление на временные места осуществляется в соответствии с положениями, указанными в разделе 2.11. Порядка.

2.11. Порядок зачисления детей в МБДОУ д/с № 137.

После приема документов, указанных в пунктах 2.6; 2.12 настоящих Правил, заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ д/с № 137 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 137 и на официальном сайте МБДОУ д/с №137 в сети Интернет.

На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ д/с № 137, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ - СОХРАНЕНИЯ МЕСТА В МБДОУ Д/С №137 .

3.1. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ д/с №137 в случае:

- болезни;

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей);

- летнего оздоровительного периода с 01.06. по 31.08. вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

- иных случаев, в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с администрацией Учреждения.

3.2. Сохранение места в случае прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) происходит на основании заявления родителей с указанием причины отсутствия воспитанника в МБДОУ д/с №137 и предоставлении документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия; в других случаях – на основании заявления родителей с указанием иных причин.

4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ - ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ МБДОУ Д/С № 137.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ д/с №137:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по заявлению родителей.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанных лиц перед Учреждением.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Учреждения об отчислении несовершеннолетнего обучающегося из Учреждения.

Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя Учреждения об отчислении несовершеннолетнего обучающегося из этого Учреждения.. Права и обязанности несовершеннолетнего обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении несовершеннолетнего обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Осуществление контроля за движением контингента воспитанников в МБДОУ д/с № 137 : ведется в «Книге учета движения детей» (Приложение № 5).

5.2. В Правила могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждаются заведующим детским садом и подлежат размещению на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ д/с № 137 в сети Интернет.

5.3. Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующим детским садом об утверждении настоящих Правил.

Заведующему МБДОУ д/с № 137 Петровой О.Ю..

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения)
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 137 «Детский сад пристра и оздоровления»

в _____ группу с «____» _____ 20____ г.

С Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность

ознаколен(а) _____

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- медицинскую карту.

Другие документы:

- копия паспорта

- копия свидетельства о рождении ребенка

- копия свидетельства о регистрации места жительства.

«____» _____ 20____ г. _____

(подпись) (расшифровка)

Заведующему МБДОУ д/с №137

Петровой О.Ю.

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПОДОПЕЧНОГО И РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ).

Я,

Фамилия, Имя, Отчество

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): _____

№ _____

когда и кем выдан

являясь родителем (законным

представителем) _____

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, данные свидетельства о рождении

адрес регистрации, адрес проживания,

родной язык, гражданство,

дата поступления в МБДОУ д/с _____, посещающего группу _____,

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 04.06.2014 с изменениями, вступившими в силу с 04.08.2014) «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных (ПДн) и данных своего ребенка.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении);

документы о месте проживания (свидетельство о регистрации по месту жительства);

документы о составе семьи;

паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;

полис медицинского страхования;

СНИЛС

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для воспитания в образовательном учреждении);

документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, не-

полная семья, ребенок-сирота и т.п.);

иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необхо-

димые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

С целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г., а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования, обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг детям в области образования в МБДОУ д/с №137, соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц.

Я предоставляю МБДОУ д/с №137 право осуществлять следующие действия (операции) с ПД:

1.

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение, обезличивание, уничтожение.

2.

Передачу персональных данных третьим лицам (Управление образования администрации г. Кемерово, «Информационно-методический центр», «Централизованная бухгалтерия», другим учреждениям для участия воспитанника в мониторингах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.

Включение в общедоступные источники персональных данных.

4.

Использование материалов видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса, участия в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п. различных уровней, опубликование на сайте МБДОУ указанных выше материалов.

5.

Размещение фотографии ребенка на стенде ДОУ, на официальном сайте учреждения с целью демонстрации достижений ребенка, участия в мероприятиях, проводимых в детском саду.

6.

Включение обрабатываемых персональных данных Учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных и региональных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

МБДОУ д/с №137 вправе рассматривать ПД в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности.

Я проинформирован (а) и согласен (а) с тем, что информация об МБДОУ д/с №137, организации и содержании воспитательно-образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания посещения ребенком МБДОУ д/с №137.

Я уведомлен МБДОУ д/с №137 о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа на имя заведующего или иного уполномоченного лица, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ д/с №137 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ д/с №137. В этом случае МБДОУ д/с №137 прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи

рабочих дней с даты поступления моего отзыва. В случае отзыва настоящего Согласия до окончания срока действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

С действующим законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных. Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных МБДОУ д/с №137 ознакомлен(а).

Адрес Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №137:

650001, Кемеровская область, г. Кемерово, ул. 40 лет Октября, д.176.

Подпись родителя (законного представителя) / _____ / _____ / (Ф.И.О.)

Дата заполнения разрешения _____

Приложение 3.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 137 «Детский сад присмотра и оздоровления»

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ Д/С №137

Начат:

Окончен:

№ п/п

ФИО законного Представителя

ФИО ребенка

Дата рождения

Дата подачи документов

Перечень документов

Регистрационный номер

Подпись ответственного

Приложение 4.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 137
« Детский сад присмотра и оздоровления»
РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ.

Дана

Фамилия имя отчество родителя

В то, что администрацией МБДОУ д/с №137 приняты документы на ребенка

Фамилия имя отчество ребенка, дата рождения

О чем в журнале регистрации документов сделана запись

№ _____

Перечень документов:

1. Заявление.
2. Копия паспорта родителя.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

Документы принял: _____

Документы сдал: _____

Приложение 5
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
№ 137 «Детский сад присмотра и оздоровления».

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

Начат:

Окончен:

№п/п

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения

Основание для зачисление Приказ(№, дата)

Примечание о зачислении об отчислении