Приложение №8 к приказу №25от 17.03.2014

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №8 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТна Педагогическом совете Протокол №3 от 12 марта 2014 г.  | УТВЕРЖДЕНПриказ №25 от 17.03.2014 |

**ПОРЯДОК**

**ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» (далее ДОУ), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Правила) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 08.04. 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Порядком ведения учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования дошкольных образовательных учреждений системы образования Гатчинского муниципального района Ленинградской области и регламентирует прием граждан в ДОУ.

1.2. Правила разработаны с целью соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на:

- получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения, наличия судимости;

- получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплена указанная ДОУ;

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования.

1.3. Вопросы приема обучающихся в ДОУ, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, законодательными актами и правовыми актами Гатчинского муниципального района.

**2. Порядок приема обучающихся в ДОУ**

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (в исключительных случаях до 8 лет), в соответствии с лицензией, для обеспечения воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, в группы в соответствии с их возрастными, индивидуальными особенностями и созданными условиями в ДОУ. Прием в ДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов идет на общих основаниях в обычные группы на основании медицинского заключения, если в ДОУ созданы (имеются) необходимые условия в соответствии с психофизическим состоянием ребёнка.

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

2.3. Прием в ДОУ осуществляется заведующим в приёмные дни 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 (Приложение № 1).

 Заведующий знакомит родителей (законных представителей) ребенка с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Устав, лицензия, образовательная программа и др.).

2.4. Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Для зачисления ребенка в ДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, представляют:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;

- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);

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

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

- документы для предоставления льготы по взиманию родительской платы за содержание ребенка в ДОУ (при наличии);

- документы, подтверждающие право на зачисление в ДОУ во внеочередном либо первоочередном порядке (при наличии);

- протокол психолого-медико-педагогической комиссии (в компенсирующие и комбинированные группы);

- документы, подтверждающие право начисления компенсации по родительской плате за содержание ребенка в учреждении (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.д.).

2.6. 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.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации в личном деле ребенка до момента выбытия ребёнка из ДОУ, далее сдаются в архив и хранятся в соответствии с номенклатурой дел ДОУ.

2.9. При личном представлении оригинала документов поступающим в Учреждение допускается заверение их ксерокопии ДОУ.

2.10. 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.

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, а также в электронной форме посредством официального сайта в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Оригинал паспорта или иного документа в соответствии с п. 2.5 настоящих Правил предъявляются заведующему ДОУ в 30-дневный срок, со дня подачи заявления.

2.12.Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДОУ в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям, законным представителям детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3).

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы в соответствии с п. 2.5 настоящих Правил остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, заведующий ДОУ и родители (законные представители) заключают в письменной форме Договор об образовании (далее Договор) по образовательным программам дошкольного образования, в котором закрепляются взаимные права и обязанности сторон. В Договоре должны быть прописаны следующие данные:

а) наименование организации;

б) фамилия, имя, отчество, телефон, адрес родителей (законных представителей);

в) сроки оказания образовательных услуг;

г) уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

д) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, его подпись, а также подписи родителей (законных представителей).

Один экземпляр договора выдаётся родителю (законному представителю) на руки, другой хранится в организации до момента выбытия ребёнка из ДОУ, далее сдаётся в архив и хранится в соответствии с номенклатурой дел ДОУ.

2.15**. В течение 3–х рабочих дней** после заключения договора заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.16. Тестирование детей при приеме их в ДОУ, а также при переводе в следующую возрастную группу не производится.

2.17. Данные ребёнка (Ф.И.О., возраст, место жительства, данные о прописке, Ф.И.О. родителей) фиксируются в Книге учёта движения детей (Приложение № 4).

**3. Комплектование ДОУ**

3.1. **По состоянию на 31 августа** каждого года заведующий ДОУ издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.2. Зачисление ребёнка в конкретную возрастную группу производится в соответствии с его возрастом. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

3.3. Количество обучающихся в группах ДОУ определяется в соответствии с действующими СанПин.

3.4. **Право внеочередного приема**, согласно федеральному законодательству имеют:

- дети судей (Закон РФ от 26.07.1992 № 3132-1 «О статусе судей»);

- дети прокуроров и следователей (Закон РФ от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре РФ»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации, вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе дети граждан из подразделений особого риска (Закон РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии" от 12 августа 2008г. № 587 п.4);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (ФЗ от 28.12.2010 года № 403-ФЗ).

- дети военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства Российской Федерации "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и погибших (пропавших без вести), умерших, лица, получившие инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей" от 25.08.1999 г. № 936).

- другие категории лиц, предусмотренных федеральным законодательством.

**Право первоочередного приема**, согласно Перечню категорий семей, имеющих право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, определенное федеральным законодательством, имеют:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей");

- дети сотрудников полиции, а также другие категории в соответствии с Федеральным законом от 07.02.3011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Федеральный закон "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181- ФЗ, статья 18, Указ Президента РФ "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов" от 02.10.1992 № 1157);

- дети военнослужащих и дети граждан, уволенных с воинской службы (Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 № 76-ФЗ, ст. ст. 19, 23);

- дети, находящиеся под опекой (Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей");

- дети работающих одиноких родителей.

3.5. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ДОУ только при отсутствии свободных мест.

3.6. В случае отказа в приеме ребенка в ДОУ родители (законные представители) имеют право обратиться в комиссию при Комитете образования Гатчинского муниципального района по вопросу устройства ребенка в другие ДОУ, расположенные на территории Гатчинского муниципального района.

3.7. Запрещается прием воспитанников в Учреждение на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса, на конкурсной основе или через организацию тестирования.

**4. Прекращение образовательных отношений**

4.1.Отношения между родителями (законными представителями) воспитанников и ДОУ прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

1) в связи с получением образования;

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.2. Досрочное прекращение отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОУ.

4.3. Основанием для прекращения отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника из ДОУ.

4.4. Права и обязанности воспитанника и его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

4.5. Отношения между родителями (законными представителями) воспитанника и ДОУ могут быть приостановлены.

**5. Сохранение образовательных отношений**

5.1. На время отсутствия обучающегося по уважительным причинам за ним сохраняется место в ДОУ в конкретной возрастной группе. Уважительными причинами являются:

1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

3) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

4) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

5) карантин в образовательном учреждении;

6) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

Об уважительных причинах:

1) уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления;

2) подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

5.2. В ДОУ ведётся Книга учёта движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей. Книга учёта движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.

5.3. **Ежегодно на 1 сентября** заведующий ДОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей: сколько детей принято в ДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам).

Приложение N 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 8

комбинированного вида» Зуевой Г.П.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка

Место проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

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

(дата и место рождения ребенка)

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

(адрес места жительства ребенка)

в МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (желаемая дата зачисления)

|  |
| --- |
| Мать: Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  Год рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Отец: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Год рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Доверяю забирать моего ребенка из детского сада (указать Ф.И.О. доверенного лица, степень родства, контактный телефон).

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-Ф3 *«О персональных* *данных»* даю свое согласие ***МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида»*** на обработку моих персональных данных, включая полученные от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требования действующего законодательства Российской Федерации.

 С документами, регламентирующими деятельность ДОО (Устав, лицензия, образовательная программа), ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Разрешаю пользоваться персональными данными моего ребенка во время посещения им дошкольного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

( подпись)

Приложение N 2

**Журнал приёма заявлений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата | Ф.И.О. заявителя | Ф.И.О. ребенка | Наличие льгот | Приняты документы | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

|  |
| --- |
| **Расписка в получении документов**МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида»Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Перечень представленных документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заведующий Зуева Г.П.М.П. дата   |

 Приложение N 4

**КНИГА**

**УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. ребёнка | Дата рождения | Дата зачисления ребенка | Сведения о родителях | Домашний адрес, телефон | Основания для зачисления | Дата и причинавыбытия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |