

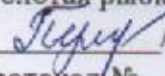
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26 «Золотая рыбка»**



Адрес: 623752 Свердловская область,
г. Реж, ул. Чапаева, д. 23
Тел.: 8 (34364) 3-88-80
Email: detsad_zolotayrubka@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад № 26
«Золотая рыбка»

 Н.Г.Передернина
Протокол № 28
«08» 04 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 26
«Золотая рыбка»


Ю.В.Зайцева
Приказ № 30/а-12
«08» 04 2025 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 26 «Золотая рыбка»

(в новой редакции)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Золотая рыбка» (далее – образовательная организация) разработаны на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 28.12.2024 года;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23.01.2023 г.;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г № 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» с изменениями от 25.06.2020 года;

- Федеральный закон "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 N 76-ФЗ (последняя редакция);

- Федеральный закон от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 20.10.2024);

- Федеральный закон № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 10.07.2023 года;

- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Постановлением Администрации Режевского городского округа от 31.10.2022 г. № 1821 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Режевского городского округа, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

- Устава образовательной организации.

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию проводится на принципах равных условий для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Право преимущественного приема на обучение в образовательную организацию имеют:

- Граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории муниципального района, городского округа, за которой закреплена указанная образовательная организация;

- 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 государственную или 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.

(попечители) этого ребенка;

- Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших 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 во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей;

- Дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие 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 во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей;

- Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие 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 во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей.

1.5. Закрепление образовательной организации за конкретными территориями муниципального внутригородского района осуществляется на основании распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального внутригородского района, муниципального городского округа, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федерального Закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и настоящими Правилами.

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

1.8. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Количество мест в образовательной организации определяется исходя из санитарных норм наполняемости групп, проектной мощности зданий.

1.9. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального Закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в данной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую

образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.10. Комплектование образовательной организации производится в соответствии с утвержденными показателями объема муниципальной услуги в рамках муниципального задания на оказание муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования».

1.11. Документы о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования подаются в ту образовательную организацию, в которую получено направление органа местного самоуправления муниципального образования Режевского городского округа.

1.12. При приеме в образовательную организацию не допускается организация индивидуального отбора детей и проведение вступительных испытаний.

1.13. Контроль выполнения настоящих Правил осуществляется руководителем образовательной организации и (или) органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования в муниципальном образовании РГО, и оказывающим муниципальную услугу по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2. Правила приема

2.1. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.2. МБДОУ размещает на информационном стенде организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации Режевского муниципального округа.

2.4. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Копии документов указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и

на официальном сайте ДОУ в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приёма (зачислении) ребёнка в ДОУ

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в ДОУ является решение комиссии Управления образования Администрации РМО, с утвержденными поимёнными списками детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, путевки Управления образования Администрации РМО о направлении в МБДОУ.

3.2. МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- с 01 июня текущего года получение утвержденных поименных списков детей;
- в течение 10 дней после получения списков детей, оповещение родителей (законных представителей) следующими способами:
- по телефонам, указанным в заявлении, либо тем способом, который указан в заявлении в случае отсутствия телефонной связи;
- непосредственно - при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ;

Заявитель также может получить информацию о предоставлении места ребенку в дошкольной организации непосредственно при обращении в Управление образования Администрации по индивидуальному номеру заявления.

3.3. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.4. Примерная форма заявления размещается ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» (приложение № 1).

3.5. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении или 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 языка;

к) о потребности 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение;

3.6. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Регистрация заявления вносится в Журнал регистрации заявлений с родителями (законными представителями) воспитанников о приеме ДОУ (Приложение 2), родителям (законным представителям) выдается на руки расписка в получении документов.

3.8. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

3.8.1. направления на зачисление, выданное Управлением образования РМО;

3.8.2. копию документа, удостоверяющего 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);

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

3.8.4. копию документа, подтверждающего установление опеки или копию договора о приемной семье или патронатном воспитании (при необходимости);

3.8.5. в случае, если заявитель не является родителем ребенка, доверенность на представление интересов родителей ребенка, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.8.6. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

3.8.7. родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

3.8.8. 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;

3.8.9. медицинская карта воспитанника;

3.8.10. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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;

3.8.11. при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) 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.

3.9. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.10. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пунктах 3.8.6. - 3.8.11. настоящего регламента, по собственной инициативе.

3.11. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Документы, представленные в копиях, представляются вместе с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствию оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае представления гражданином нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется. Копии документов хранятся в образовательной организации.

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

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения ТПМПК.

3.15. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.16. Руководитель дошкольной организации осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в документах информации.

3.17. Договор заключается в случае представления полного комплекта документов заявителем. Руководитель дошкольной организации уведомляет заявителя о сроке и месте заключения договора на предоставление дошкольного образования либо о сроках, в которые в дошкольную организацию необходимо представить полный комплект документов для зачисления ребенка.

3.18. В случае бездействия заявителя заявлению присваивается статус «потребность в получении места не подтверждена» и действие заявления приостанавливается. Заявителю направляется уведомление с указанием порядка действий заявителя и с указанием срока выполнения этих действий для восстановления заявления.

3.19. Заявитель имеет право на основании заявления отказаться от зачисления в дошкольную организацию и восстановить ребенка в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет.

3.20. Отказ заявителем оформляется на имя начальника Управления образования администрации в письменном виде и представляется в Управление образования администрации либо в дошкольную организацию, в которую был распределен его ребенок. Освободившееся место передается следующему по очереди ребенку, с учетом права на первоочередное и внеочередное предоставление места, в порядке доукомплектования.

3.21. Заявитель обязан принять решение о посещении (отказе от посещения) ребенком дошкольной организации в срок до первого августа и сообщить о принятом решении в дошкольную организацию.

3.22. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) в Центр (Приложение № 3).

3.23. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4. Делопроизводство

4.1. В МБДОУ ведется Книга учета детей (Приложение № 4), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

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

4.3. У заведующего МБДОУ хранятся списки детей, утвержденные решением
Управления образования Администрации РМО по комплектованию детьми МБДОУ,
реализующего программу дошкольного образования.

4. Деятельность

ребенка документы

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело,
в котором хранятся все предоставляемые родителями (законными представителями)

4.2. В МБДОУ ведется Книга учета детей (Приложение № 4), в которой
регистрация сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

4.3. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело,
в котором хранятся все предоставляемые родителями (законными представителями)

4.4. В МБДОУ ведется Книга учета детей (Приложение № 4), в которой
регистрация сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

4.5. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело,
в котором хранятся все предоставляемые родителями (законными представителями)

4.6. В МБДОУ ведется Книга учета детей (Приложение № 4), в которой
регистрация сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

4.7. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело,
в котором хранятся все предоставляемые родителями (законными представителями)

4.8. В МБДОУ ведется Книга учета детей (Приложение № 4), в которой
регистрация сведений о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

Приложение 1
к Правилам приема детей на
обучение по образовательным
программам дошкольного
образования

Заведующему МБДОУ № 26
«Золотая рыбка»
Зайцевой Юлии Викторовне

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего(ей) по адресу:

Заявление на зачисление в МБДОУ «Детский сад №26 «Золотая рыбка»

1. Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество

Адрес электронной почты

Контактный телефон

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа

Серия _____ Номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Кем вы приходитесь ребенку? родитель/иной представитель _____

В случае выбора «иной представитель» укажите документ, подтверждающий право на
представление интересов ребенка (укажите название и реквизиты документа,
подтверждающего ваше право на представление законных интересов ребенка.

Например, таким документом является акт о назначении
опекунства). _____ (При желании заявитель
может указать данные второго родителя)

Сведения о втором родителе

Фамилия, имя, отчество

Адрес электронной почты

Контактный телефон

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа

Серия _____ Номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

2. Персональные данные ребенка

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Документ, удостоверяющий личность ребенка

Свидетельство о рождении/другой документ _____

Серия и номер _____

Кем выдан _____

Адрес фактического проживания ребенка _____

3. Параметры зачисления

Желаемая дата приема _____

Язык обучения _____

Режим пребывания ребенка в группе _____

Направленность группы _____

В случае выбора группы компенсирующей направленности указать вид компенсирующей группы и реквизиты заключения психолога - медико-педагогической комиссии.

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями (в том числе через официальный сайт образовательной организации), ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

_____/_____/_____/

подпись расшифровка подписи

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение) использование, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства, моих и моего ребенка персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте жительства, семейном положении и т.д.) с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

_____/_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ года

Дата подачи заявления

_____/_____/_____/

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2
к Правилам приема детей
на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

**Журнал регистрации заявлений с родителями (законными
представителями) воспитанников о приеме
МБДОУ «Детский сад № 26 «Золотая рыбка»**

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистраци онный номер заявления (расписки)	Сведения о ребенке ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Сведения о заявителе ФИО родителя (законного представителя)	Ф.И.О. и подпись ответственного лица	Подпись родителя (законного представителя) в предоставлении документов и в получении расписки

Приложение 3
к Правилам приема детей
на обучение по
образовательным
программам дошкольного
образования

**Журнал регистрации договоров с родителями (законными
представителями) воспитанников
МБДОУ «Детский сад №26 «Золотая рыбка»**

№ договора	Дата заключения договора	ФИО родителя (законного представителя) с кем заключен договор	ФИО ребёнка	Группа, в которую зачислен ребенок

Книга учета детей
«МБОУ «Лицей» № 26 «Одесская область»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Дата и № приказа о зачислении	Дата и № приказа об отчислении	Дата, подпись и печать
1	2	3	4	5	

Проинформировано, пронумеровано, сгруппировано
 печатью 8 Восилюк
 лист (а) от _____
 Заведующая Зайцева

