

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 11 Советского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 11)**

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом заведующего
МОУ детским садом № 11
от «09» января 2025 г. № 30
Заведующий МОУ детским садом
Н.А.Исакова



УТВЕРЖДЕНО

Советом Детского сада
Протокол от «09» января 2025 г.
№ 1/2025
Председатель Совета Детского сада
Машкова А.М.Машкова

**Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования, приостановления и прекращения отношений между
образовательной организацией, воспитанниками и
родителями (законными представителями)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией, воспитанниками родителями (законными представителями) из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 Советского района Волгограда» (далее - Порядок) составлен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (в действующей редакции), постановлением администрации Волгограда от 12.02.2024 №102 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 (в действующей редакции), приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательную программу дошкольного образования» (в действующей редакции).

Порядок устанавливает правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникновения, изменения и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 11 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, образовательное учреждение), воспитанниками и родителями (законными представителями).

1.2. Под образовательными отношениями понимается освоение

воспитанниками содержания образовательных программ.

1.3. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники, организация, осуществляющая образовательную деятельность.

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.5. Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Порядка предыдущая редакция утрачивает силу.

2.Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникновение отношений между образовательным учреждением и воспитанниками и их родителями (законными представителями)

2.1. Порядок приема предусматривает прием детей в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2.2. Порядок приема в МОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплено МОУ (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ. Право преимущественного приема в государственные муниципальные образовательные организации имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом Волгоградской области от 30.03.2020 № 2020-ОД «О патронажном воспитании в Волгоградской области», 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в действующей редакции); такие дети принимаются в образовательное учреждение вне зависимости от места их проживания в течение всей приемной кампании. Указанное право закреплено частью 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) и статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации (изменения от 02.12.2019 ФЗ № 411-ФЗ). Родители (законные представители) предоставляют в районную комиссию по комплектованию МОУ Советского района до 15 апреля текущего года справку из МОУ об обучении брата (ев) и (или) сестры (ер) (полнородных и неполнородных), усыновленных (удочеренных) детей, находящийся под опекой или попечительством в семье, в соответствующем МОУ и документ, подтверждающий установление опеки либо передачу ребенка на патронатное воспитание в семью. При предоставлении подтверждающих документов после 15 апреля текущего года заявление рассматривается при наличии свободных мест.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящим Положением.

2.4. В приеме в МОУ 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" (в действующей редакции) .

2.5. МОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с распорядительным актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ, размещаются на информационном стенде МОУ и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес сайта: <http://dou11.oshkole.ru>).

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.6. Прием в МОУ осуществляется в период основного комплектования до начала нового учебного года с 1 июня по 31 июля и в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Документы о приеме подаются в МОУ, в которое получено направление (путевка) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Для удобства родителей (законных представителей) детей МОУ вправе устанавливать график приема документов.

2.8. Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных 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 2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

МОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: dou11@volgadmin.ru

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 ребенка 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 (законных 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 социальных условий для организации обучения и воспитания ребенка –инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направлении дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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, 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.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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, а также документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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.

В соответствии с п. 23 Приказа Министерства здравоохранения РФ от 10.08.2017 № 514н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних», копия карты осмотра выдается на руки законному представителю ребенка для последующего представления в образовательную организацию.

На основании СанПиН 3.3686-21 при оформлении в дошкольное учреждение родитель (законный представитель) обязан предоставить результаты обследования ребенка на энтеробиоз, гименолепидоз (п.3343), чесотку, педикулез (п.3366), кишечный протозооз (п.3360).

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 6 декабря 2021г. № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок», информацию о проведении профилактических прививок от различных инфекций.

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

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения предъявляются руководителю МОУ или уполномоченному им должностному лицу в 30-дневный срок от дня получения путевки в МОУ до начала посещения ребенком МОУ.

2.12. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ (приложение 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (приложение 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ.

Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

2.14. Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора, что является основанием для возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и родителями (законными представителями). 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.

2.15. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают с даты, указанной в приказе.

2.16. В МОУ принимаются все дети, имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающие на территории, которая закреплена за образовательным учреждением.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

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

2.18. Сведения о зачислении ребенка в МОУ заносятся в Книгу учета движения детей (приложение 4).

Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ.

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество, выбывших воспитанников (с указанием причин).

2.19. Руководитель МОУ несёт ответственность за:

- прием детей, получивших направления (путевки) в МОУ, в установленный срок в соответствии с настоящим Порядком;
- оформление личных дел воспитанников;
- оперативную передачу информации в трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ в Советское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда;
- предложения, вносимые в план предварительного комплектования МОУ – до 10 марта;
- отчеты о приеме в МОУ детей – в течение 3-х дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ.

2.20. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

3. Порядок оформления приостановления, изменения и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями)

3.1. Изменение образовательных отношений.

3.1.1. 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, родителей (законных представителей) и образовательного учреждения.

3.1.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе законных представителей несовершеннолетних воспитанников по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе МОУ.

3.1.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего МОУ.

3.2. Прекращение образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МОУ:

3.2.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

3.2.2. Досрочно в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли законных представителей воспитанника и МОУ, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

3.2.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе законных представителей не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей указанного воспитанника перед МОУ.

3.2.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ, прекращаются со дня отчисления воспитанника.

3.2.5. При досрочном прекращении образовательных отношений МОУ в трехдневный срок после издания приказа заведующего об отчислении выдает родителю (законному представителю) личное дело воспитанника.

3.2.6. О расторжении договора родителей (законных представителей) воспитанника уведомляют в двухнедельный срок до предполагаемого дня отчисления воспитанника. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. Отчисление детей из МОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей записью в Книге учета движения детей в МОУ.

3.2.7. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп после завершения обучения по основной общеобразовательной программе дошкольного образования осуществляется согласно договору по окончании образовательных отношений.

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 11 Советского района Волгограда»
Н.А.Исаковойот _____, *Ф.И.О.**родителя (законного представителя) ребенка*паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия _____
№ _____ выдан __________ Г.,
*(кем и когда выдан)*документ, подтверждающий установление опеки (при
наличии) _____*(кем и когда выдан)*

зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон: _____,

e-mail: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

_____, «___» _____ 20__ года рождения,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка (серия, номер, кем и когда выдан, № актовой записи) _____

адрес места жительства ребенка: _____, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 Советского района Волгограда» для обучения по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра*не нужно вычеркнуть*

и ухода с «___» _____ 20__ г. в группу общеразвивающей направленности, полного дня

Язык образования выбираем русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Сведения о родителях (законных представителях):

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, матери*_____
*адрес места жительства, контактный телефон*_____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, отца адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Направление(путевка) для зачисления ребенка в МОУ районной комиссии по комплектованию Советского ТУ ДОАВ от «___» _____ 20__ г. № _____.
2. Копия свидетельства 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.
3. Заключение и рекомендации ПМПК (*при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования*).
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
5. Копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом о закрепленной территории, положением о пропускном режиме и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления*_____
*ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя),*_____
подпись

РАСПИСКА

**в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МОУ**

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ 20__ г. о приеме ребенка
 _____, « _____ » _____ 20__ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
 в МОУ Советского района Волгограда, принято от

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
	Направление(путевка) для зачисления ребенка в МОУ районной комиссии по комплектованию Советского ТУ ДОАВ	
	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
	Заключение и рекомендаций ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования)	
	Копия свидетельства 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	
	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____

Книга учета движения детей в МОУ Советского района Волгограда

п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Направление (путевка) №, дата	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата	Примечание (причины выбытия из МОУ)

Прошнуровано
пронумеровано
скреплено печатью
лист
Заведующий МОУ
детским садом №
Н.А.Исаков

