МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА № 11 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА № 11 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"
Дата: 2026.10.07 11:58:15 +03'00'

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка № 11 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Центр развития ребенка № 11)
ОКПО 46033105 ОГРН 1073461005221 ИНН/КПП 3448040690/344801001
Адрес: 400026, Россия, Волгоград, пр-кт им. Героев Сталинграда, 58.
Тел./факс: 8-8442-69-75-90. Эл. почта: moucrr11@volgadmin.ru

Принято
На Совете
МОУ Центр развития № 11
Протокол № 4 от
«07» октября2026 г.
Председатель Совета МОУ
_____И.М. Иванова

Утверждаю
Заведующий МОУ Центр развития № 11
_____ Н.А. Богомолова
Введено в действие приказом заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка № 11 Красноармейского района Волгограда»
«10» октября 2026г. № 168-ОД

ПОРЯДОК
10.10.2026
№ 01-04-31
г. Волгоград
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 11 Красноармейского района Волгограда».

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 11 Красноармейского района Волгограда» (далее - МОУ Центр развития ребенка), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема и отчисления детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях организации предоставления детям гражданам Российской Федерации, проживающим в городском округе город – герой Волгоград, общедоступного бесплатного дошкольного образования в МОУ Центре развития ребенка, реализующем образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями утверждёнными приказом Министерства просвещения от 17.06.2026 № 424); постановлением администрации Волгограда от 24.03.2026 № 326 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями городского округа город-герой Волгоград»; приказом ДОАВ от 31.03.2025 № 275 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений

Волгограда, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

1.4.В приеме в МОУ Центр развития ребенка может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1. статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МОУ Центре развития ребенка родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образовании, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Порядок приема в МОУ Центр развития

2.1. Прием детей в МОУ Центр развития ребенка осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комплектование МОУ осуществляется в рамках предоставления муниципальной услуги по возрастным группам в следующие периоды:

-основное (массовое) комплектование МОУ - в период с 1 июня по 31 июля;

-дополнительное комплектование МОУ (после завершения основного комплектования в течении учебного года по мере освобождения мест в действующих МОУ).

Списки детей, включенных в комплектование МОУ района, утверждает председатель районной комиссии, назначенный приказом ТУ ДОАВ:

списки детей, для формирования групп общеразвивающей направленности утверждаются не позднее 30 апреля текущего года;

списки детей с ОВЗ, включенных в основное комплектование, утверждаются не позднее 30 июня.

Выдача направлений (путевок) на следующий учебный год в группы общеразвивающей направленности осуществляется в соответствии с утвержденными графиками районных комиссий ежегодно с 15 мая по 31 июля.

Выдача направлений (путевок) для детей с ОВЗ и детей, нуждающихся в комплексе специальных оздоровительных мероприятий, в МОУ Центр развития ребенка на очередной учебный год производится с 15 мая по 31 июля, по графикам, утвержденным районными комиссиями.

2.2. Порядок предусматривает прием детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, (но не более срока достижения ребенком возраста восьми лет) имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ Центр развития ребенка.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ Центр развития ребенка за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2.4. Порядок в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МОУ Центром развития ребенка самостоятельно.

2.5. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МОУ, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на

основании документов, подтверждающих наличие такого права.
С учетом льгот формируются две льготные категории (заявители, имеющие право на внеочередное зачисление ребенка в МОУ, и заявители, имеющие право на первоочередное зачисление ребенка в МОУ). Первоочередной и внеочередной прием осуществляется при наличии свободных мест в МОУ.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами Волгоградской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по 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 ребёнка, за исключением случаев предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» .

2.6. Прием в МОУ Центр развития ребенка осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи направления (путевки). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МОУ Центр развития ребенка.

2.7. Прием в МОУ Центр развития ребенка осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 1 к Порядку). Заявление о приёме в МОУ Центр развития ребенка 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).

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;

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

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

е) реквизиты документа, удостоверяющегося личность родителя (законного представителя) ребёнка;

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

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или)в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;

н) о желаемой дате приёма на обучение.

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка,

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) сестёр.

Для приёма детей в МОУ Центр развития ребенка родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- направление (путевка);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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);

Родитель (родители), законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (и представляет) **в обязательном порядке**:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя(представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание(проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

При наличии предъявляются (и представляются):

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера

налогоплательщика, (при наличии).

В соответствии с п.2.12 настоящего Порядка заявление и копии документов регистрируются в журнале приема документов, выдается расписка о приеме документов.

В случае непредставления полного комплекта документов заявление о приеме в МОУ не рассматривается. Ребенок остается на учете в государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» (далее – ГИС «Образование») и направляется в МОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта вышеуказанных документов, а также при наличии свободных мест в МОУ.

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

Данные требования не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Для приема родители (законные представителя) дополнительно предъявляют в МОУ Центр развития ребенка свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства, или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ Центре развития ребенка.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МОУ Центр развития ребенка с уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности МОУ Центра развития ребенка, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ Центр развития ребенка фиксируется в заявлении приёме личной подписью родителей (законных представителей).

2.10. Копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности МОУ Центра развития ребенка, образовательные программы и другие документы регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОУ Центр развития ребенка, а так же информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ Центр развития ребенка и распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа город герой Волгоград о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город-герой Волгоград, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Центр развития ребенка в сети «Интернет».

2.11. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и данных ребёнка оформляется отдельно от иных информации и (или) документов, которые подтверждает и (или) подписывает субъект персональных данных. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить МОУ Центру развития ребенка письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МОУ

Центр развития ребенка обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.12. Заявление о приеме в МОУ Центр развития ребенка и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МОУ Центром развития ребенка или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МОУ Центр развития ребенка (приложение 2 к Порядку). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ Центр развития ребенка, перечне предоставленных при приёме документов (приложение 3 к Порядку).

Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Центра развития ребенка, ответственного за прием документов, и печатью МОУ Центра развития ребенка.

2.13. Для удобства родителей (законных представителей) ребенка МОУ Центр развития вправе устанавливать график приема документов.

2.14. После приема полного комплекта документов, указанных в п. 2.8. настоящего Порядка, МОУ Центр развития ребенка заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

2.15. Зачисление ребенка в МОУ Центр развития ребенка оформляется приказом (распорядительным актом) заведующего в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ (распорядительный акт) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МОУ Центр развития ребенка. На официальном сайте МОУ Центр развития ребенка в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (распорядительного акта), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в МОУ Центр развития ребенка, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка все представленные документы.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций ПМПК.

2.18. Заведующий МОУ Центром развития ребенка несет ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС «Образование» и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МОУ и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

2.24. Заведующий МОУ Центр развития ребенка взаимодействуя с районной комиссией, представляют предложения в план предварительного комплектования ежегодно до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ - в течение 3 дней с момента зачисления ребенка в контингент воспитанников МОУ, об отчислении ребенка из МОУ и освобождении места - в течение 3 дней с момента отчисления.

Заведующий МОУ Центр развития ребенка ведет личный прием родителей

(законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00 часов

Заведующий МОУ Центр развития ребенка ведёт книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ Центр развития ребенка. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ Центр развития ребенка. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ Центр развития ребенка в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ Центр развития ребенка издаёт приказ о комплектовании МОУ Центр развития ребенка на новый учебный год, утверждают списки детей по возрастным группам.

3. Порядок отчисления воспитанников МОУ Центр развития ребенка

3.1. Отчисление ребенка из МОУ Центр развития ребенка осуществляется при расторжении договора в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования (завершением обучения) или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка,;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МОУ Центр развития ребенка, в том числе в случае ликвидации МОУ Центра развития ребенка.

3.1.1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании их письменного заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- дата отчисления.

3.1.2. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий МОУ Центра развития ребенка издает приказ (распорядительный акт) об отчислении воспитанника из МОУ Центра развития ребенка. В приказе указывается дата отчисления – последний день пребывания воспитанника в МОУ Центре развития ребенка. И в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении выдаёт родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

3.1.3. Отчисление воспитанников подготовительных к школе групп общеразвивающей и компенсирующей направленности по окончании обучения по основной или адаптированной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется согласно договору, но не ранее 31 мая и не позднее 31 июля.

4. Заключительные положения.

4.1. Порядок утверждается приказом заведующего и действует до отмены и замены его новым.

Приложение 1

Регистрационный номер № _____

Заведующему
муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка № 11
Красноармейского района Волгограда»
Богомоловой Наталье Александровне

от родителя _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
Паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность):
серия _____, N _____
дата выдачи «_____» _____ 20__ г.
кем выдан

_____

_____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

_____

_____

зарегистрированного по адресу:_____

_____

Контактный телефон_____
e-mail:_____

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 ребёнка

_____,
адрес места жительства ребенка: _____ ,
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка № 11 Красноармейского района Волгограда» для обучения по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с «_____» _____ 20____ г.
в группу_____
(направленность группы, режим пребывания)
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. Путевка районной комиссии по комплектованию Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от «____» _____20____ г. № _____.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (выписка из Единого государственного реестра записи гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации))
3. 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.
4. Заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной

программе дошкольного образования)

5. Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г

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

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г

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

_____ /_____ / «_____» _____ 20____ г

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

Приложение 2

Журнал приёма заявлений о приеме в МОУ Центр развития ребенка № 11

№	ФИО ребёнка	Рег.№ заявления	дата регистрации заявления	Перечень копий представленных документов	ФИО заявителя	Роспись получателя расписки

Приложение 3

РАСПИСКА
в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МОУ Центр развития ребенка № 11

Заявление под регистрационным №_____ от «_____»_____ _____г. о приеме ребенка _____
_____, «____» _____ 20___ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
в МОУ ..... района Волгограда, принято от _____,
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУ .....района	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград.	
4	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (при необходимости).	
5	Заключения и рекомендаций ПМПК при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).	
6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка	

«_____» _____ 20_____ г. /_____/ _____
(подпись руководителя) *(Ф.И.О.)*

Приложение 4

Книга учета движения детей
в МОУ Центр развития ребенка № 11

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. матери, дата рождения	Ф.И.О. отца, дата рождения	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителями) №, дата	Путёвка КТУ ДОАВ (№ дата)	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата