

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «МАЛЫШ»**

684000 Камчатский край г.Елизово ул. В Кручины,29 тел /факс 6-13-33
e-mail: malishvk-29@mail.ru

14.06.2024 г.

**П Р И К А З
№ 135**

**«Об утверждении Положения
о правилах приема и отчисления детей»**

На основании Приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Положение о правилах приема и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Малыш», утвержденное Приказом № 49 от 14.02.2022 года изменения:
 - 1.1. Заменить в Разделе I. «Общее положение» пункте 2 предложение «Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» на «Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"»
 - 1.2. Заменить в Разделе I. «Общее положение» пункте 2 предложение «Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» на «Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»
 - 1.3. Дополнить Раздел I. «Общее положение» пункт 2:
 - Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
 - Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ ст. 28.1 в Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».
 - 1.4. В соответствии с изменениями в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №50 дополнить п. 4 раздела III «Порядок приема в образовательное учреждение» абзацем 2:

"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, 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".

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 24.06.2023 №281 – ФЗ дополнить п. 4 раздела III «Порядок приема в образовательное учреждение» абзацем 3:

Также установлен внеочередной порядок предоставления мест в государственных и муниципальных образовательных организациях для следующей категории:

- детям военнослужащих и детям 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, а также места в летних оздоровительных лагерях;
- детям сотрудника, 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, а также места в летних оздоровительных лагерях.

2. Утвердить Положение о правилах приема и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Малыш».

3. Технику Ангеловскому Е.А. выложить данное Положение на сайт:
<https://malish-4.gosuslugi.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

И.о.заведующего

должность



личная подпись

В.В.Бабенко

расшифровка подписи

ПРИНЯТО

Общим собранием

Трудового коллектива

Протокол № 2 от «14» июня 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Д.о.заведующего

МБДОУ «Детский сад №4 «Малыш»

В.В.Бабенко

Приказ № 135 от 14.06.2024 г.

Положение

о правилах приема и отчисления детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Малыш»

І. Общее положение.

1. Настоящее Положение определяет условия, обеспечивающие реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ, удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании и регулирует порядок приема детей в МБДОУ «Детский сад 4 «Малыш» (далее – Учреждение) и порядок их отчисления.

2. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии со следующими нормативно - правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Законом РФ от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";
- Уставом МБДОУ №4 «Малыш»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 24.06.2023 № 281-ФЗ ст. 28.1 в Федеральном законе от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».

Контроль за приемом детей в Учреждение осуществляет Учредитель. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за исполнение правил в установленном порядке.

ІІ. Порядок комплектования образовательного учреждения.

1. Количество групп и возрастной состав детей в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса определяется Учредителем Учреждения.

Комплектование ДОУ проводит управление образования ЕМР в Учреждение на основании данных Единой информационной системы «ЕДС».

1.1. Заведующий детского сада:

Ежегодно в срок до 31 мая предоставляет учредителю предложения по комплектованию и доукомплектованию групп на новый учебный год.

В течение 10 дней со дня отчисления воспитанника информирует отдел образования об освобождении места в группе.

Путевка-направление в Учреждение, выданная специалистом управления образования, действительна в течение 10 календарных дней с момента её выдачи. Родитель (законный представитель) обязан в указанный срок явиться к заведующему Учреждения для получения бланков договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заявления, согласия на обработку персональных данных.

1.2. Уважительными причинами для несвоевременной подачи путевки-направления в Учреждение являются:

- болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- отпуск родителей (законных представителей) до 75 дней;
- длительная командировка родителей (законных представителей);
- похороны родственников;
- пожар, наводнение, иные чрезвычайные ситуации техногенного и природного характера.

2. О наличии уважительных причин родители (законные представители) должны уведомить заведующего Учреждением:

- направить личное заявление или позвонить по телефону;
- подтвердить наличие уважительных причин соответствующими документами.
- При наличии уважительных причин за ребенком сохраняется место в Учреждении, срок подачи заявления о зачислении ребенка продлевается.

3. Комплектование ДОУ на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 мая по 31 августа текущего года.

4. Комплектование возрастных групп детьми дошкольного возраста в Учреждение производится по разновозрастному принципу.

5. Вопрос перевода ребенка из одного образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) или иных причин решается в управлении образования Елизовского муниципального района, после написания заявления в Учреждении.

III. Порядок приёма в образовательное учреждение.

1. Приём осуществляет заведующий Учреждением.

2. Основанием для начала административной процедуры является предоставление родителями (законными представителями) путевки-направления в Учреждение, выданной специалистом управления образования.

3. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя руководителя ДОУ о зачислении ребёнка в Учреждение.

Заведующий учреждения:

- принимает заявление по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению;
- знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей);

- заключает с родителем (законным представителем) Договор об образовании.

4. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей).

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, 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" .

Также установлен внеочередной порядок предоставления мест в государственных и муниципальных образовательных организациях для следующей категории:

- детям военнослужащих и детям 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, а также места в летних оздоровительных лагерях;

-, детям сотрудника, 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, а также места в летних оздоровительных лагерях.

5. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

8. В случае медицинских противопоказаний родитель (законный представитель) обязан поставить в известность заведующего Учреждения (представить справку от педиатра).

9. Прием в образовательную организацию осуществляется 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 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).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

10. В случае необходимости оформляется доверенность на разрешение забирать ребенка из Учреждения третьими лицами по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

11. Документы, представляемые родителем (законным представителем) не должны иметь подчистки, либо приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, быть исполнены карандашом, а также серьезно повреждены, когда невозможно однозначно истолковать их содержание; тексты документов должны быть написаны разборчиво. Тексты документов должны быть написаны на русском языке, либо переведены на русский язык и нотариально заверены.

12. После предоставления документов, указанных выше, заведующий Учреждения вносит сведения о ребёнке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей по форме согласно Приложению №4 к настоящему Положению, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения.

13. При приёме ребенка в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

14. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка о приеме документов (Приложение № 5 в 1 экземпляре на 1 странице), содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны Учреждения и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения и фиксируется в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

15. Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

16. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения окружной психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу компенсирующей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии при наличии в Учреждении условий для коррекционной работы. При этом за ребенком сохраняется место в случае его перевода из Учреждения (группы) общеразвивающего вида в Учреждение (группу) компенсирующего вида.

17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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 группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

18. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДОУ издаёт приказ о комплектовании групп и утверждает количественный состав воспитанников. К приказу прилагается список воспитанников по группам с указанием даты рождения каждого ребёнка.

19. Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель дошкольного учреждения подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует в книге учета движения детей информацию о детях, принятых в дошкольное учреждение и выбывших из него.

IV. Отчисление ребёнка из образовательного учреждения.

1. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения) и досрочно по основаниям:

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

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

3. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанник может быть отчислен из Учреждения временно. Временное отчисление допускается сроком не более 1 года.

4. На место временно отчисленного воспитанника может быть временно зачислен другой ребёнок по направлению управления образования Елизовского муниципального района.

5. Воспитанник не может быть вновь зачислен в Учреждение ранее даты, указанной в заявлении родителей (законных представителей).

6. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом руководителя на основании заявления родителей (законных представителей).

7. Данные приказа об отчислении воспитанника указываются в Книге учета движения детей.

V. Ответственность сторон.

1. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение Положения.

2. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанника решаются совместно с учредителем Учреждения.

Приложение № 1

к Положению о правилах приема и
отчисления воспитанников
(форма заявления)

Заведующему МБДОУ № 4
Т.Н.Глазкова

(ФИО родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО ребенка (полностью))
_____ в МБДОУ № 4
(дата рождения)

Язык обучения _____

Родной язык _____

Сведения о родителях:

ФИО мамы _____

Контактный телефон _____

ФИО папы _____

Контактный телефон _____

Адрес проживания _____

Домашний телефон _____

Родители (законные представители) ознакомлены: с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей);

Дата

Подпись

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка:

Серия _____ № _____ дата выдачи _____

Наименование органа ЗАГС _____

2. Медицинское заключение

3. Путёвка-направление управления образования Елизовского муниципального района

4. Копия паспорта родителя (законного представителя)

Дата

Подпись

Согласие на обработку персональных данных:

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанников, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

Обработка персональных данных воспитанника осуществляется во всё время пребывания его в ДООУ и хранится в течение 3-25 лет (согласно номенклатуре дел) в архиве учреждения.

Перечень персональных данных воспитанника включает в себя:

- №, серия, дата выдачи свидетельства о рождении
- Дата рождения
- Адрес по прописке
- №, серия медицинского полиса
- ФИО, контактная информация, степень родства законных представителей
- Семейное положение, количество детей в семье
- №, серия, дата выдачи паспорта родителя или законного представителя
- № пенсионного свидетельства
- Поведенческий статус
- Оказание помощи (льготы)
- Правонарушения
- Данные о движении воспитанника
- Динамика достижений воспитанников
- Ограничения по состоянию здоровья у воспитанников
- Фотографии для оформления выставок детского сада и сайта

Даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие распространяется на все случаи использования персональных данных.

Воспитанник:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ. Серия _____ Номер _____ Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес проживания _____

Родитель (законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Документ. Серия _____ Номер _____ Выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес проживания _____

« » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о правилах приема и
отчисления воспитанников
Заведующему МБДОУ № 4
Т.Н.Глазкова

_____,
(ФИО родителя, законного представителя (полностью))
проживающего по адресу: _____

тел. _____,
моб. тел. 8 _____

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я(мы), _____,
Доверяю(ем) забирать из детского сада своего (нашего) ребенка
_____ года рождения следующим
лицам:

№	Ф.И.О., паспортные данные	Степень родства
1.	Паспорт _____ № _____ выдан: _____	
2.	Паспорт _____ № _____ выдан: _____	
3.	Паспорт _____ № _____ выдан: _____	
4.	Паспорт _____ № _____ выдан: _____	
5.	Паспорт _____ № _____ выдан: _____	
6.	Паспорт _____ № _____ выдан: _____	

Ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка беру на себя.

Дата _____

Подпись _____

доверенное лицо не должно быть моложе 18-ти лет

Родители, помните, что лучше Вас никто не присмотрит за ребёнком.
Не перекладывайте ответственность за жизнь и здоровье своего ребёнка на
других!!!!

Приложение № 4
к Положению о правилах приема и
отчисления воспитанников

Книга учета движения детей

[illegible]

**Уведомление
о принятии документов**

Уважаемый (ая) гр. _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

уведомляем Вас, что администрацией МБДОУ № 4 были приняты следующие документы:

1. заявление о приеме в детский сад _____

Ф.И.О. ребенка

дата регистрации заявления _____ входящий номер заявления _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Контактные телефоны для получения информации 6-13-33

« ____ » _____ 201 ____ года.

Ответственный за прием документов _____ Л.С.Кудинова
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в
Учреждение

№	Дата	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка	№ путевки, дата выдачи	Документы		Подпись родителей (законного представителя)
					Наименование	Дата предоставления	