ПРИНЯТО:
С учетом мнения Совета родителей
протокол от «18» октября 2021г. №4

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от «16» ноября 2021г. №2

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ ДС №7
«Жар-птица»
_____ Е.А. Алтынбаева
от «17» ноября 2021г.

Приказ от «17» ноября 2021г. №427

Подписан: Алтынбаева Елена Альбертовна
DN: ИНН=860306639066, СНИЛС=05844329580, E=mbdoy7@mail.ru, C=RU, S=Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, L=Нижневартовск, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №7 ""ЖАР-ПТИЦА""", OU=Заведующий, G=Елена Альбертовна, SN=Алтынбаева, CN=Алтынбаева Елена Альбертовна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: Нижневартовск
Дата: 2022-02-16 18:02:48

ПРАВИЛА
приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Жар-птица»

1. Общие положения

1.1. Настоящее правила приема обучающихся в образовательную организацию (далее – Правила) разработаны в соответствии с п.8 ч. 3 ст. 28, ч. 2, 4 ст. 30, ст. 53,ст. ч. 9 ст. 55, ч.5 ст.55, п. 3.1 ст. 67, ст. 78 **Федерального закона** от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), **Федеральным законом** от 02.12.2019 N 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 **Федерального закона** «Об образовании в Российской Федерации»; п. 2 ст. 54 Семейного **кодекса** Российской Федерации; **Федеральным законом** от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; **Постановлением** Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), **приказом** Министерства просвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599); **приказом** Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681); **письмом** Министерства просвещения Российской Федерации от 03 февраля 2020 года № ВБ – 159/04 «О порядке приема в образовательные организации в 2020 году»; **постановлением** администрации города Нижневартовска от 20.03.2019 г. №192 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программы дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 06.03.2020 №187, 02.06.2020 №492, 16.11.2020 №970, 26.02.2021 №153, 22.07.2021 №605, 01.11.2021 №882); **постановлением** администрации города Нижневартовска от 09.10.2020г. №874 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях на территории города Нижневартовска»; **приказом** департамента образования администрации города Нижневартовска от 17.07.2020 № 387 «О создании условий комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»; **уставом** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 «Жар-птица» (далее – МБДОУ), с целью соблюдения прав несовершеннолетних, их законных представителей.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в МБДОУ.
1.3. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Условия приема.

2.1. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
2.2. В МБДОУ принимаются дети, зарегистрированные в соответствии с очередностью в журнале учета детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ.
2.3. Постановка на учет детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ, осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Нижневартовска.
2.4. Внесение сведений о ребенке в журнал регистрации детей, нуждающихся в получении места в МБДОУ (далее – журнал), по форме согласно **приложению 1** к Правилам производится образовательной организацией посредством ежедневного получения информации о детях, поставленных на учет нуждающихся в получении места в МБДОУ, из автоматизированной информационной системы (далее – ГИС) для присвоения регистрационного номера очереди в образовательной организации, а также в результате личного обращения заявителя в МБДОУ.
2.5. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатями образовательной организации и департамента образования администрации города (далее – департамент образования).
2.6. МБДОУ информирует родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных в журнале, о регистрационном номере очереди ребенка по телефону и (или) по почтовому или электронному адресу заявителя, указанному в заявлении о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации.
2.7. Исключение сведений о детях из ГИС и журнала производится по следующим основаниям:
- заявление родителей (законных представителей).

3. Порядок приема детей в МБДОУ.

3.1. МБДОУ осуществляет комплектование в период с 1 июня до 1 сентября текущего года в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в МБДОУ, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.
3.2. При комплектовании МБДОУ определяет количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в МБДОУ, не превышающих количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.
3.3. При недостаточной укомплектованности групп компенсирующей направленности в соответствии с их предельной наполняемостью к 1 сентября текущего года осуществлять зачисление детей без соответствующих ограничений состояния здоровья.
3.4. При наступлении права на предоставление места ребенку в МБДОУ организация уведомляет родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в МБДОУ, устанавливая сроки предоставления в МБДОУ документов, необходимых для зачисления, но не более 30 дней.
3.5. Уведомление по форме согласно **приложению 2** к настоящим правилам приема должностное лицо выдает лично, или направляет почтовым сообщением, или на адрес электронной почты родителя (законного представителя) ребенка, указанными в заявлении о постановке на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации.
3.6. Родитель вправе:

- написать заявление в МБДОУ о переносе предполагаемой даты зачисления ребенка в образовательную организацию, в таком случае МБДОУ включает ребенка в комплектование на следующий учебный год, с сохранением места за ребенком в журнале детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации (далее - Журнал очередности) и в автоматизированной информационной системе (далее - ГИС);
- письменно уведомить МБДОУ (лично, направить почтовым сообщением или на адрес электронной почты МБДОУ mbdoy7@mail.ru) о возможности продления сроков представления документов или невозможности оформления ребенка в МБДОУ в текущем комплектовании в случае невозможности представления родителями (законными представителями) документов в сроки, установленные образовательной организацией в уведомлении.

3.7. В случае, если ребенок не обеспечен местом в образовательной организации с желаемой даты предоставления места указанной в ГИС или в заявлении родителей (законных представителей), образовательная организация письменно уведомляет родителей (законных представителей) о возможности получения ребенком дошкольного образования в вариативных формах.

3.8. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:
- заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию по форме согласно **приложению 3** к Правилам;
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (оригинал и копия). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (оригинал);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Нижневартовска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания) на территории города Нижневартовска - медицинское заключение, для детей, впервые поступающих в МБДОУ.

3.10. Требование предоставления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о зачислении ребенка в МБДОУ в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, почтовым сообщением с уведомлением о вручении, а также посредством официального сайта МБДОУ в сети Интернет. Форма заявления о зачислении ребенка в МБДОУ размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.12. Оригиналы документов в соответствии с п.3.9 настоящих правил предъявляются в МБДОУ в сроки, определяемые настоящими правилами, до начала посещения ребенком МБДОУ.

3.13. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ, или исполняющим его обязанности, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ, согласно **приложению 4**.

3.14. При представлении всех необходимых документов образовательной организацией выписывается путевка на зачисление ребенка в МБДОУ по форме, утвержденной департаментом образования администрации города, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации путевок на основании письменного заявления руководителя образовательной организации о регистрации путевки.

3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
3.16. На основании письменного заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов уважительными причинами отсутствия ребенка в МБДОУ считать:
– болезнь ребенка, карантин;
– отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
– приостановление функционирования МБДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя МБДОУ;
– оздоровление (реабилитация);
– отстранение ребенка от посещения МБДОУ в соответствии с санитарными правилами.
Указанные условия в обязательном порядке отражаются в Договоре с родителями (законными представителями).
3.17. На время отсутствия ребенка по уважительной причине за ребенком сохраняется место в МБДОУ.
3.18. При отсутствии ребенка в МБДОУ на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале очередности, по временной путевке.

4. Порядок приема воспитанников по временной путевке.

4.1. Для оформления временной путевки на зачисление ребенка в МБДОУ родители (законные представители) представляют в образовательную организацию документы в соответствии с п. 3.9. настоящих правил.
4.2. При поступлении в МБДОУ родители оформляют заявление на посещение по временной путевке (**приложение 5**).
4.3. При представлении всех необходимых документов образовательной организацией выписывается временная путевка на зачисление ребенка в МБДОУ, которая регистрируется департаментом образования в журнале регистрации временных путевок на основании письменного заявления заведующего МБДОУ о регистрации временной путевки по форме утвержденной департаментом образования.
4.4. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка по временной путевке в МБДОУ течение 3 рабочих дней после заключения договора между МБДОУ и родителями (законными представителями).
4.5. Аннулирование путевок осуществляется на основании письменного заявления руководителя образовательной организации об аннулировании путевки на ребенка по форме (**приложение 6**), заявления родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из МБДОУ по форме **(приложение 7)** и документов, подтверждающих отчисление ребенка из МБДОУ.
4.6. При взаимном согласии родителей (законных представителей), на основании их заявления **(приложение 8),** осуществлять одновременный обмен местами из одной образовательной организации в другую, детям одного возраста.

5. Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. 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.
5.2. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русском языке.

6. Делопроизводство

6.1. В МБДОУ ведется Журнал посещающих и отчисленных из образовательной организации детей (Книга движения детей) (**приложение 9**), которая должна быть прошнурована,

пронумерована и скреплена печатями образовательной организации и департамента образования.

6.2. В МБДОУ ведется книга регистрации приказов по воспитанникам. Нумерация приказов начинается с начала календарного года.

6.3. В МБДОУ ведется журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) ребенка. Ведение журнала регистрации договоров допускается в электронной форме.

6.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка в личном деле ребенка. Личные дела на каждого формируются при приеме ребенка в МБДОУ и сдаются в архив, после выбытия ребенка из МБДОУ. Дальнейшее их хранение осуществляется в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ.

7. Заключительные положения.

7.1. Правила вступают в силу с даты утверждения и действуют до принятия новых.

7.2. Изменения в настоящие Правила вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

Приложение 1
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

Форма журнала регистрации детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации

№ п/п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка, домашний телефон	Сведения о родителях				Документ, подтверждающий льготу (дата выдачи, номер и серия при наличии)	Подпись родителя (законного представителя), фиксирующего постановку на учет детей, нуждающихся в получении места в образовательной организации	Номер и дата регистрации путевки	Примечание
					фамилия, имя, отчество матери	место работы, должность, контактный телефон матери	фамилия, имя, отчество отца	место работы, должность, контактный телефон отца				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

Форма уведомления родителей (законных представителей) о возможности зачисления ребенка в образовательную организацию

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что очередь _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

регистрационный номер очереди _____ от _____, на получение
(дата постановки)

места в _____ подошла.
(наименование образовательной организации)

Для оформления путевки Вам необходимо обратиться в _____
(наименование образовательной организации)

в срок до _____
(дата обращения в образовательную организацию с документами)

Заведующий _____ _____ _____ _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 3
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

Форма заявления о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Заведующему
_____
(наименование образовательной организации)
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заведующего)
фамилия _____
имя _____
отчество (последнее - при наличии) _____
_____
(матери ребенка или законного представителя)
адрес места жительства: _____
_____
документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____
_____ №_____
(реквизиты)
выдан _____
_____
контактный телефон: _____
_____
адрес электронной почты (при наличии):
_____

фамилия _____
имя _____
отчество (последнее - при наличии) _____
_____
(отца ребенка или законного представителя)
адрес места жительства: _____
_____
документ, удостоверяющий личность родителя
(законного представителя): _____
_____ №_____
(реквизиты)
выдан _____
_____
контактный телефон: _____
_____
адрес электронной почты (при наличии):
_____

заявление.

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №7 «Жар-птица,
(наименование образовательной организации)

в группу _____ направленности
(указать направленность группы)

с _____, необходимый режим пребывания: _____,
(желаемая дата зачисления)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
(реквизиты)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
_____

Потребность 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) _____.
(имеется/не имеется)

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке.
(указать язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, муниципальными правовыми актами о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, об условиях зачисления детей в образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации, ознакомлен(а).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка образовательной организацией, департаментом образования администрации города Нижневартовска в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садах).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись матери (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись отца (законного представителя) ребенка)	(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

ФОРМА
ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ ПОСТУПАЮЩИХ В МБДОУ

Рег.№	Дата регистрации заявления	ФИО ребенка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителей

Приложение 5
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

ФОРМА
ВРЕМЕННОЙ ПУТЕВКИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

_____
(наименование образовательной организации)

Временная путевка №_____ от _____
(дата регистрации путевки)

выдана на ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу_____,
(адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту прибывания)

зачисленного на период временного отсутствия ребенка_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

с _____ по_____
(дата зачисления) (дата отчисления)

Фамилия, имя, отчество (полностью):
матери_____

отца_____

Заведующий _____ _____ _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

_____
(наименование образовательной организации)

Копия временной путевки №_____ от _____
(дата регистрации путевки)

выдана на ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

зарегистрированного по адресу_____,
(адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту прибывания)

зачисленного на период временного отсутствия ребенка_____
_____
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

с _____ по_____
(дата зачисления) (дата отчисления)

Фамилия, имя, отчество (полностью):
матери_____

отца_____

Заведующий _____ _____ _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 6
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ ПУТЕВКИ НА РЕБЕНКА

Директору департамента образования
администрации города

заявление.

Прошу Вас аннулировать путевку(и) на ребенка (детей):

№	Фамилия, имя, отчество ребенка (полностью)	Дата рождения ребенка	Номер и дата регистрации путевки	Основание для аннулирования путевки	Номер и дата приказа образовательной организации об отчислении ребенка из образовательной организации

Заведующий _____ _____ _____
(наименование образовательной организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Входящий №_____ от _____
начальник дошкольного отдела департамента
образования города

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

_____
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
(родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего по адресу: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

заявление.

Прошу отчислить моего несовершеннолетнего ребенка _____
_____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения ребенка)

из _____
(наименование образовательной организации)

в связи с _____
(причина отчисления)

с _____
(дата отчисления)

_____ _____
(Дата) (подпись родителя (законного представителя) ребенка) (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОДНОВРЕМЕННЫЙ ОБМЕН МЕСТАМИ ИЗ ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ДРУГУЮ

Заведующему _____
(наименование образовательной организации)

_____
(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____,
(родителя (законного представителя) ребенка)
проживающего по адресу: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

заявление.

Прошу произвести одновременный обмен местами из _____
_____
(наименование образовательной организации)

в _____
(наименование образовательной организации)

_____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения ребенка)

_____ _____ _____
(Дата) (подпись родителя (законного представителя) ребенка) (расшифровка подписи)

Согласовано:

Заведующий _____
(наименование образовательной организации)

_____
(фамилия, имя, отчество заведующего)

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано:

Заведующий _____
(наименование образовательной организации)

_____
(фамилия, имя, отчество заведующего)

_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 9
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»

ФОРМА
КНИГИ ПОСЕЩАЮЩИХ И ОТЧИСЛЕННЫХ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТЕЙ (КНИГИ ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ)

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, домашний телефон	Сведения о родителях				Откуда прибыл ребенок	Дата поступления ребенка в образовательную организацию	Дата и номер регистрации путевки	Дата и номер приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию	Дата и номер приказа об отчислении ребенка из образовательной организации	Куда и по какой причине выбывает	Дата выбытия
				фамилия, имя, отчество матери	место работы матери, должность, контактный телефон	фамилия, имя, отчество отца	место работы отца, должность, контактный телефон							