

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
№ 117 от 08.04.2021 г.

Н.В. Борисова



## **Положение о порядке приема, перевода и отчисления**

**воспитанников в (из)**

**МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 46» г. Перми**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода и отчислений воспитанников в (из) МАДОУ «ЦРР - детский сад № 46» г. Перми (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Министерства просвещения РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изм. от 25.06.2020 № 320);
- постановление администрации города Перми от 01.03.2013 № 112 «Об утверждении Положения о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми» (в ред. от 22.04.2013 № 289, от 30.05.2013 № 424, от 20.08.2013 № 660, от 25.06.2014 № 412, от 17.10.2014 № 732, от 23.03.2015 № 147, от 24.03.2016 № 200, от 07.04.2017 №265, от 02.08.2018 № 520, от 20.03.2019 № 171, от 04.03.2020 № 201, от 26.03.2021 г № 205 );
- постановление администрации города Перми от 27.03.2015 № 160 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом образования администрации города Перми муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изм. от 26.03.2021 № 211);
- постановление администрации города Перми от 08.04.2014 № 229 «О закреплении территорий города Перми за подведомственными муниципальными образовательными учреждениями, реализующими программу дошкольного образования» (с изм.от 04.03.2021 № 134);

1.2. Положение устанавливает порядок приема, перевода, отчисления детей дошкольного возраста в муниципальное автономное дошкольное

образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 46» г. Перми (далее - МАДОУ).

1.3. Распределение детей в МАДОУ осуществляет специалист отдела образования района (далее - РОО) департамента образования администрации города Перми (далее - Департамент) путем формирования списков детей для зачисления в МАДОУ (далее - Список).

1.4. Распределение детей в МАДОУ проводится ежегодно на учебный год согласно регистру детей дошкольного возраста по дате рождения и перечню закрепленной за МАДОУ территории города Перми с учетом имеющихся прав у родителей (законных представителей) на внеочередное и первоочередное зачисление детей в МАДОУ.

1.5. В срок до 15 февраля текущего года заведующий (руководитель) МАДОУ представляют в Департамент через специалиста РОО предварительные данные по количеству мест для приема детей на новый учебный год с указанием возраста и направленности групп.

1.6. По результатам данных, представленных заведующим (руководителем) МАДОУ, с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса, в соответствии с нормативами, предусмотренными действующим законодательством, Департаментом определяются количество и соотношение возрастных групп детей в МАДОУ, их направленность и режим функционирования.

1.7. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется наличием полных лет на 01 сентября текущего года.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МАДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений ПМПК.

1.9. Формирование Списков в МАДОУ в группы с 12-часовым и 4-часовым пребыванием осуществляется специалистами РОО на основании данных от заведующего (руководителя) МАДОУ и подтверждающих документов от родителей (законных представителей) в следующие периоды:

1.9.1. основной - на следующий учебный год в группы с 12-часовым пребыванием - с 01 апреля по 15 апреля текущего года;

1.9.2. дополнительный - в группы с 12-часовым и 4-часовым пребыванием - с 17 по 30 мая текущего года;

1.9.3. с 01 сентября в течение учебного года - в группы с 12-часовым и 4-часовым пребыванием - при наличии свободных мест (освободившиеся, дополнительно созданные).

1.10. Формирование списков в основной период осуществляется в следующем порядке:

1.10.1. распределение мест детям льготной категории граждан;

1.10.2. распределение мест в группы компенсирующей и оздоровительной направленности (на основании заключений ПМПК или медицинского заключения) в порядке, установленном пунктом 3.2. настоящего Положения;

1.10.3. распределение мест детям, не относящимся к льготной категории, с учетом заявлений на перевод в другое МОУ, проживающим на закрепленной территории, в желаемое приоритетное МОУ;

1.10.4. в случае отсутствия мест в желаемом приоритетном МОУ

распределение мест детям, проживающим на закрепленной территории, осуществляется в желаемые дополнительные МОУ;

1.10.5. в случае отсутствия свободных мест в желаемых МОУ (приоритетных и дополнительных) распределение мест детям осуществляется в другие МОУ района, далее - другого района г. Перми.

1.11. Формирование Списков в дополнительный период осуществляется в следующем порядке:

1.11.1. в группы с 12-часовым пребыванием на свободные (освободившиеся, вновь созданные) по результатам комплектования в основной период;

1.11.2. в группу кратковременного пребывания для получения 4-часовой услуги дошкольного образования на основании заявления родителя (законного представителя). При этом ребенок остается включенным в регистр на получение 12-часовой услуги дошкольного образования.

1.12. Формирование Списка в течение учебного года на предоставление 12-часовой и 4-часовой услуги дошкольного образования осуществляется на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места со дня получения информации от руководителя МОУ 2 раза в месяц (до 5 и 20 числа).

1.13. С 16 апреля по 31 мая текущего года, а также в течение учебного года (при наличии свободных мест в МАДОУ) специалисты РОО передают Списки заведующему (руководителю) МАДОУ (далее руководитель МАДОУ), в установленном порядке.

1.14. В течение учебного года при наличии свободных мест в МАДОУ формирование и передача Списков в МАДОУ осуществляется специалистом РОО в том же порядке, что и в основной период.

## **2. Порядок приема воспитанников в МАДОУ**

2.1. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МАДОУ осуществляется представителем МАДОУ, уполномоченным приказом руководителя МАДОУ информировать родителей (законных представителей) и вести прием документов, на основании Списков, переданных специалистом РОО руководителю МАДОУ, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, посредством:

- телефонной связи;
- почтовой связи;
- размещения информации в личном кабинете пользователя на сайте: [www.permsad.permedu.ru](http://www.permsad.permedu.ru).

Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в МАДОУ осуществляется в следующие сроки:

– с 16 апреля по 30 апреля - на основании сформированного Списка в основной период;

– с 17 мая по 31 мая - на основании сформированного Списка в дополнительный период;

– в течение года - в течение пяти рабочих дней с момента получения от специалиста РОО сформированного Списка на свободные места в МАДОУ.

Способ информирования родителя (законного представителя) о

предоставлении ребенку места в МАДОУ фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.2. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в МАДОУ, обращаются в МАДОУ с документами для приема ребенка в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в МАДОУ в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления, извещают МАДОУ о переносе даты подачи документов для приема ребенка в МАДОУ любым возможным способом (посредством телефонной, электронной и почтовой связи).

2.3. Прием и зачисление детей в МАДОУ осуществляются в соответствии с Порядком, установленным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребенка в МАДОУ по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

2.4. Для зачисления ребенка в МАДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

- заявление родителя (законного представителя) - оригинал;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий 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 месту пребывания;

- медицинское заключение (оригинал).

- 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.

Документы представляются в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления в МАДОУ. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2.5. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в МАДОУ по форме согласно приложению № 5, к настоящему Положению.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили

необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в порядке, установленном пунктом 1.4. настоящего Положения.

2.7. В МАДОУ ведется журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений согласно приложению №

В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в МАДОУ, согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

2.8. На основании заявления и документов о приеме ребенка в МАДОУ между МАДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор и издается приказ о зачислении ребенка в МАДОУ.

Договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МАДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МАДОУ

Основанием для зачисления детей в группы МАДОУ является приказ руководителя с приложением списочного состава возрастных групп и регистрация в персонифицированной базе детей, посещающих МАДОУ.

2.9. Ребенок подлежит снятию с учета нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ в течение трех рабочих дней с даты издания распорядительного акта МАДОУ о зачислении ребенка в состав воспитанников на 12-часовую услугу.

2.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного МАДОУ или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в МАДОУ в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего Положения, зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий учебный год.

Невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в информационной системе персональных данных «Дошкольный портал» города Перми, по дате рождения.

2.11. В срок до 30 июня текущего года со стороны МАДОУ должны быть завершены мероприятия по зачислению детей в МАДОУ, указанные в пунктах 2.1-2.9 настоящего Положения.

2.12. По результатам зачисления детей в МАДОУ руководитель МАДОУ передает информацию специалисту РОО о:

количестве детей, зачисленных в МАДОУ;

количестве свободных мест в МАДОУ.

2.13. Перевод детей в другое ДОУ осуществляется на свободные места в порядке, установленном Порядком о переводе, на основании заявления родителей (законных представителей), поданного в РОО.

2.14. МАДОУ вправе не допускать и не принимать Воспитанника (ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение, в случае не предоставления необходимых медицинских документов (справок) в отношении ребенка о возможности посещения им дошкольного образовательного учреждения согласно действующего законодательства РФ, в том числе ФЗ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ФЗ от 18.06.2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» в части прохождения ребенком туберкулинодиагностики, письма Министерства здравоохранения Пермского края «Об оформлении медицинской документации детям при поступлении в образовательные учреждения» от 30.09.2015 г. и т.д

2.15. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия договорных отношений с МАДОУ Родители обязаны своевременно предоставлять в МАДОУ все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, в том числе осуществлять необходимые прививки, медицинские обследования и т.д, предоставлять медицинские документы (справки) в отношении ребенка о возможности посещения им дошкольного образовательного учреждения согласно действующего законодательства РФ, в том числе исполнять требования ФЗ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», ФЗ от 18.06.2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» в части прохождения ребенком туберкулинодиагностики и т.д.

2.16. Руководитель МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ, лицензией на образовательную деятельность МАДОУ, с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также права и обязанности родителей.

2.17. Отчисление воспитанника из ДОУ, возможно:

- по заявлению Родителей (законных представителей) воспитанника;
- в связи с завершением образовательных отношений по образовательным программам дошкольного образования.

2.18. При наличии временно свободных мест в ДОУ (длительное отсутствие воспитанников), заведующий имеет право принять по заявлению ребенка, сроком до 3 месяцев.

### **3. Особенности Порядка приема воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в МАДОУ.**

3.1. В МАДОУ функционируют группы для детей с нарушениям опорно-двигательного аппарата.

3.2. План комплектования МАДОУ, а также количество групп для детей с ограниченными возможностями здоровья, ежегодно утверждается учредителем в соответствии с МЗ.

3.3. Прием детей на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в том числе в коррекционные группы осуществляется при наличии условий для коррекционной работы и только с

согласия родителей (законных представителей) и на основании заключений ПМПК.

3.4. Для устройства ребенка с ограниченными возможностями здоровья, родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в городскую ПМПК, которая проводит обследование ребенка, информирует родителей об образовательных программах специального коррекционного образования, выдает заключение о рекомендуемой программе обучения.



Приложение 1  
к Положению о порядке приема,  
перевода, отчисления воспитанников  
в МАДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 46» г. Перми

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о предоставлении ребенку места**  
**в муниципальном образовательном учреждении**

Уведомляем Вас, что ребенок \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

включен в список детей для зачисления в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад №46» г. Перми.

Для зачисления ребенка в муниципальное образовательное учреждение Вам необходимо обратиться в учреждение по адресу: г. Пермь, ул. Стахановская, 51а в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления и представить следующие документы и их копии:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

документ ПМПК (при необходимости);

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

медицинское заключение (оригинал).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

Все документы представляются родителями (законными представителями) в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления о приеме в МОУ.

Обращаем Ваше внимание, что в случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного муниципального образовательного учреждения или отсутствия в установленный срок обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в муниципальное образовательное учреждение зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий год, невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в ИСПДн, по дате рождения.

Контактный телефон муниципального образовательного учреждения: **291-91-46**

Заведующий МАДОУ «ЦРР- детский сад № 46» г. Перми

Н.В. Борисова

Приложение 2  
к Положению о порядке приема,  
перевода, отчисления воспитанников  
в МАДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 46» г. Перми

ЖУРНАЛ  
регистрации способов информирования  
родителей (законных представителей)

№	Дата	Время	Способ информирования	Ф.И.О. ребенка	Результат информирования
1	2	3	4	5	6

Приложение 3  
к Положению о порядке приема, перевода,  
отчисления воспитанников  
в МАДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 46» г. Перми

Заведующему муниципального автономного  
дошкольного образовательного учрежде  
«Центр развития ребёнка- детский сад №  
г.Перми Борисовой Н.В.

вх.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (закон  
представителя) полностью)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место жительства родителя (закон  
представителя)  
контактный тел. \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития  
ребёнка - детский сад №46» г. Перми с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Режим пребывания \_\_\_\_\_.

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_.

Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о  
регистрации по месту жительства (пребывания):

\_\_\_\_\_  
Адрес места фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_.

Законный представитель (мать, отец, иные лица):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя):

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_.

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_.

Язык образования \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Направленность группы \_\_\_\_\_.

Право на льготы (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Медицинское заключение (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Фамилия(-ии), имя(-ена), отчество(-а) (при наличии), дата(ы) рождения ребенка (детей) (при наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МОУ, выбранном родителями (законными представителями)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

С правовым актом администрации города Перми о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлен(-а).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 4  
к Положению о порядке приема,  
перевода, отчисления воспитанников  
в МАДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 46» г. Перми

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений**  
**родителей (законных представителей)**

№	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень принятых документов
1	2	3	4	5	6

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 46» г. Перми

**РАСПИСКА**  
**в получении документов при подаче**  
**родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка**  
**в муниципальное образовательное учреждение**

В муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 46» г. Перми

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка, дата рождения)

дата и регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

приняты следующие документы для зачисления:

1.	
2.	
3.	

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись расшифровка дата

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись расшифровка дата

МП

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 46» г.Перми

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о непредставлении родителями (законными представителями)**  
**необходимых документов для зачисления ребёнка**  
**в муниципальное образовательное учреждение**

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о приёме ребёнка в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 46» г. Перми от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г зачисление ребёнка \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения ребёнка )

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад №46» г. Перми

невозможно по причине непредставления Вами следующих документов:

\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 46» г.Перми

**ЖУРНАЛ**  
**учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений, копий приказов об отчислении из МОУ при переводе ребёнка в другое муниципальное образовательное учреждение**

№	Дата выдачи	Вид документа (расписка, уведомление, копия приказа)	Содержание уведомления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представителя) в получении документа	Расшифровка подписи
1	2	3	4	5	6	7	8