

ПРИНЯТЫ

решением Совета Учреждения
протокол от «28» февраля 2022 г.
№2

УТВЕРЖДЕНЫ

и введены в действие приказом от
«29» февраля 2022 г.

№13 – о/д

Заведующий детским садом №32
Н.Ф.Базарбаева



Правила приёма детей

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида №32 «Непоседы»**

**Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №32 «Непоседы» Бугульминского муниципального района РТ (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №32 «Непоседы» Бугульминского муниципального района РТ (далее - Детский сад) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.октября 2013 № 1155,

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.октября 2013 № 1155" от 21.01.2019 № 31

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. №236 (далее – Порядок №236),

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. № 686 (далее – Приказ «686»),

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293" от 21.02.2019 № 33

Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527

Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации "О внесении изменений в Порядок и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527" от 21.01.2019 № 3о

Уставом Учреждения

1.4.Правила приема в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Детский сад размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (далее - распорядительный акт о закреплённой территории)

1.6.Прием на обучение в Детский сад по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.7.Ответственное лицо обязательно должно ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами Детского сада, указанными в п.1.7 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет», на информационном стенде Детского сада.

Ответственное лицо также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.7 Правил, при подаче заявления о приеме в Детский сад. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий Детским садом.

2.Прием детей, впервые поступающих в Детский сад

2.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в Детский сад является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка должны указать 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.

По желанию родители (законные представители) в заявлении указывают дополнительные сведения.

2.4. Родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет», на информационном стенде Детского сада. **(Приложение № 1)**

2.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- копия паспорта родителей (законных представителей);
- 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.

2.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

2.7. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

2.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представить другие документы.

2.9. Требования предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Детский сад не допускаются.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.1.7 Правил, фиксируются в заявлении о приеме и заверяется лично подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.12. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Детского сада и печатью Детского сада.

(Приложение № 2)

2.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном Административным регламентом муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» РТ предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном образовании «Бугульминский муниципальный район» Республики Татарстан.

2.14. Заявление и документы для зачисления в Детский сад должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ»

2.15. После регистрации заявления с родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Детский сад. Приказ о зачислении издает заведующий Детского сада в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Приказ о зачислении ребенка в Детский сад размещается на информационном стенде Детского сада в течение 3 дней со дня его издания. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детский сад, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в Детский сад.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии представленных при приеме документов.

2.20. Сведения о воспитанниках, зачисленных в Детский сад, вносятся в журнал учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в Детском саду. Журнал учета движения детей Детского сада нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детского сада и печатью Детского сада.

3. Порядок приема детей, зачисляемых в Детский сад в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. Прием в Детский сад детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных праздничных дней), родителями (законными представителями) дополнительно предъявляется медицинская справка о состоянии ребенка

4. Порядок приема детей, зачисляемых в Детский сад в порядке перевода по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

4.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава воспитанников, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Заведующий Детского сада принимает от исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия в списочном составе воспитанников лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Заведующий готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел, оно регистрируется в журнале исходящих документов. Акт с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, запрашиваются недостающие документы у родителей (законных представителей). При отказе последних предоставить документы в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.5. С родителями (законными представителями) детей, согласившихся на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.6. Зачисление ребенка в Детский сад оформляется приказом заведующей в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

5. Основания для отказа в зачислении воспитанника в Детский сад

5.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в Детский сад в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в Детский сад;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.2.6-2.8 настоящих Правил;
- родители (законные представители) обратились в Детский сад по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

5.2. В случаях, указанных в п.6.1 настоящих Правил, заведующий Детского сада в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

6.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий Детского сада на основании приказа.

6.2. Воспитанники Детского сада переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

6.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

7. Порядок взаимодействия Детского сада с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента Детского сада

7.1. В целях комплектования Детского сада воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года заведующий предоставляет в Комиссию по

комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

7.2. Заведующий Детского сада в течении 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в Детский сад присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

7.3 В случае неявки родителей (законных представителей) в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий Детского сада уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших для зачисления.

7.4. В целях доукомплектования Детского сада воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в Детском саду проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца заведующий Детским садом уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников;

- заведующий уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в Детский сад в установленные сроки.

8. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам

8.1. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, реализуемым в Детском саду, проводится на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

8.2. Прием воспитанников на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

8.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться.

8.4. В Детском саду родителей (законных представителей) воспитанника знакомят с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам.

8.5. В случае приема на обучение за счет средств физических и юридических лиц после подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанниками заключается договор об оказании платных образовательных, в котором указываются основные характеристики образования (вид или направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, продолжительность обучения). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в Детском саду, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. Порядок заключения договора регламентируется Положением о правилах оказания платных образовательных услуг Детского сада.

8.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

8.7. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом заведующего в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

9.Изменение образовательных отношений.

9.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника в Детском саду.

9.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

9.2.1. при переводе ребенка на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

9.2.2. при прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;

9.2.3. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

9.3.Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

9.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях указанных в пп.9.2.1. настоящих Правил, является приказ заведующего Детским садом, изданный им на основании заключенного между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка дополнительного соглашения.

9.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.9.2.2. настоящих Правил, является приказ заведующего Детским садом, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

9.6.Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.9.2.3. настоящих Правил, является приказ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

9.7.Образовательные отношения изменяются по инициативе Детского сада в следующих случаях:

9.7.1.при прекращении реализации в Детском саду дополнительной общеразвивающей программы (программ);

9.7.2.при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

9.8.Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.9.7.1. настоящих Правил, является приказ заведующего, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

9.9.Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.9.7.2 настоящих Правил, является приказ заведующего, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

9.10.Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, изменяются с даты изменения приказа или с иной указанной в нем даты.

10.Прекращение образовательных отношений.

10.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

-досрочно.

10.2.Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для получения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения

(получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

10.3.В случаях, указанных в п.10.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

10.4.Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Детским садом, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в Детский сад.

10.5.Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из Детского сада.

10.6.Досрочное прекращение образовательных отношений для родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед Детским садом.

10.7.Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Детского садом, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

10.8.Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Детского сада, прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

Приложение 1

Заведующему детским садом № 32 "Непоседы"
Базарбаевой Наиле Фаритовне

от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребёнка (подопечного)

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

" ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения

с" ____ " _____ 20 _____, в группу _____

проживающего по адресу:

Ф.И.О матери (законного представителя)

Адрес места жительства матери (законного представителя)

Контактные телефоны: _____

Ф.И.О отца (законного представителя)

Адрес места жительства отца (законного представителя)

Контактные телефоны: _____

Родитель (законный представитель) ознакомлен(а) с:

1. Лицензией на право ведения образовательной деятельности Дата: _____ Подпись: _____
2. Уставом учреждения Дата: _____ Подпись: _____
3. Административным регламентом предоставления
муниципальной услуги Дата: _____ Подпись: _____
4. Основной общеобразовательной программой учреждения Дата: _____ Подпись: _____

5. Правилами внутреннего распорядка для воспитанников

и их родителей (законных представителей)

Дата: _____ Подпись: _____

6. Положением о языках обучения

Дата: _____ Подпись: _____

Выбор языка образования: _____

родной русский язык или родной татарский _____

(нужное подчеркнуть)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и данных своего ребенка (подопечного)
в целях образования

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

Даю согласие на психолого - педагогическую, медицинскую и социальную помощь своему
ребенку

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 32 "Непоседы" Бугульминского муниципального района Республики
Татарстан**

От гр. _____
в отношении ребенка _____
регистрационный № заявления _____ от «_____» _____ 20____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в Детский сад № 32 "Непоседы":

Заявление родителей (законных представителей) о приеме	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
Документы, содержащие сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной за ДОО территории (копия)	
Прочие документы:	

Ответственное лицо, принявшее документы _____
(подпись) _____ расшифровка

М.П. _____ Дата _____