

Рассмотрено и принято  
на Педагогическом совете  
МАДОУ «Детский сад № 26»  
Протокол № 3 от 25.04.2024 г.

Рассмотрено  
На Совете родителей  
МАДОУ «Детский сад № 26»  
Протокол № 3 от 25.04.2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О приеме на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, о переводе в следующую  
возрастную группу, о порядке перевода из другой  
образовательной организации, сохранении места и отчислении  
воспитанников муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 26»  
Энгельсского муниципального района  
Саратовской области**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение (далее по тексту **Положение**) регулирует прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, о порядке перевода из другой образовательной организации, сохранении места и отчислении воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту **ДОУ**).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и в статью 67 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 « Об образовании в Российской Федерации». Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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 уровню и направленности». Приказ от 25.06.2020 г. № 320 Министерства Просвещения РФ «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности». Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 30 декабря 2011 года № 6384. Положение о комплектовании воспитанниками образовательных организаций Энгельсского муниципального района, реализующих программы дошкольного образования.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, перевод из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, сохранении места и отчислении воспитанников определяется ДОУ на основании Положения.

1.4. Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, сохранении места и отчислении воспитанников обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Положение в ДОУ обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен ДОУ.

1.6. Настоящее Положение о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, перевод из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, сохранении места и отчислении воспитанников ДОО рассматривается и принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем. Действует до принятия нового.

1.7. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются настоящим Положением.

1.8. Заведующий в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием, перевод воспитанников в следующую возрастную группу, перевод из одной организации в другую, сохраняет место за воспитанником;
- осуществляет формирование контингента воспитанников;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками (согласно возрасту) на начало учебного года в срок с 15 мая до 31 августа включительно;
- производит прием воспитанников на вновь вводимые места в ДОО и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в ДОО в течение всего учебного года;
- размещает на информационном стенде ДОО и на официальном сайте в сети Интернет информацию о контингенте воспитанников в течении 2 –х дней после изменения в его количестве.

1.9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства, копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающая законность предоставления прав ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

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

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

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

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

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, перевод из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, сохранении места и отчисления воспитанников.**

2.1. Преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные организации имеют право дети:

- 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071) <4>;
- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка регулируются локальным нормативным актом (Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 26» Энгельского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту «Договор»)), который не может ограничивать установленные законом права сторон, определяющий права, обязанности и ответственность ДОУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и платы за присмотр и уход ребенка в ДОУ.

2.4. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 15-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 30, ст.3032);

б) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства, копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающая законность предоставления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;

е) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

ж) медицинская карта.

2.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируется руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ, с образовательной программой, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Родителей (законных представителей), согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. Нумерация договоров осуществляется с начала нового календарного года, с указанием через дробь года заключения.

2.8. Воспитанник считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ 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.

- 2.10. Тестирование детей при приеме в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.
- 2.11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.12. Группы в ДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.
- 2.13. Количество групп в ДОУ определяется комитетом по образованию АЭМР исходя из их предельной наполняемости.
- 2.14. В ДОУ функционируют группы воспитанников раннего и дошкольного возрастов.
- 2.15. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений с детьми.
- 2.16. При приеме ребенка в ДОУ, руководитель под роспись знакомит родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников, а так же с порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, настоящим положением «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе в следующую возрастную группу, порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности, сохранении места и отчисления воспитанников ДОУ» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ДОУ.
- 2.17. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.
- 2.18. График приема родителей (законных представителей) ребенка по вопросам приема (зачисления) детей в ДОУ утверждается приказом руководителя и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его в общедоступных местах или на сайте ДОУ в сети Интернет.
- 2.19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Положением предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые комитетом по образованию, до начала посещения ребенком ДОУ.
- 2.20. Родители (законные представители) ребенка должны в течение 15 дней с момента выдачи направления передать его руководителю ДОУ с целью приема ребенка в ДОУ. В случае, когда родители (законные представители) не передали направление в ДОУ без уважительной причины в срок, указанный в данном пункте, направление аннулируется и за родителями (законными представителями) ребенка сохраняется право подачи заявления на предоставление их детям места в ДОУ на общих основаниях. На освободившееся место выдается направление комитетом по образованию другому ребенку, состоящему на учете детей для зачисления детей в ДОУ.

2.21. Направление аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен на основании приказа в ДООУ в срок до 1 ноября текущего года на основании направления, полученного в период с 15 мая по 31 августа текущего года, направления выданного в период с 1 сентября по 30 апреля через 15 дней после его выдачи.

2.22. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель ДООУ издает распорядительный акт (приказ) об утверждении контингента воспитанников.

2.23. Руководитель ДООУ ведет «Книгу движения детей», которая предназначена для регистрации сведения о детях, родителях (законных представителях) ребенка и контроля за движением контингента детей ДООУ, «Книга движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и заверена подписью руководителя.

2.24. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение года издается распорядительный акт (приказ) о его зачислении.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.26. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ, являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель.

### **3. Сохранение места за воспитанником**

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, **по заявлению родителей** (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно - курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

3.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в ДООУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней.

**4. Порядок и условия осуществления перевода в следующую возрастную группу, переводе из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок),** устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

#### **4.1. По инициативе родителей (законных представителей) ребенка;**

а) родители (законные представители) обучающегося, вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

б) при переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители): обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

в) после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обучающегося, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;

г) при переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации, обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

д) после получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию;

е) исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;

ж) принимающая организация при зачислении воспитанника, в **течении двух рабочих дней**, с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении.

**4.2. В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии.**

**4.3. В случае приостановления действия лицензии.**

**4.4. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу производится в следующем порядке:**



а) перевод осуществляется ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего с 1 сентября.

б) перевод воспитанников из группы в группу следующего уровня обучения осуществляется в соответствии с результатами педагогической диагностики, в соответствии с возрастом воспитанника.

в) перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение на период ремонта осуществляется по желанию родителя (законного представителя), на основании приказа комитета по образованию о закрытии ДООУ на ремонт, с указанием номеров ДООУ для распределения детей.

## **5. Прекращение образовательных отношений с воспитанниками (отчисление).**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

5.4. Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя.

5.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 26»

Горловой Ольге Владимировне

От \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ Электронная почта \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу зачислить в МАДОУ «Детский сад № 26» моего сына (дочь)

(указать фамилию, имя, отчество ребенка, дата рождения, место рождения)

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

прописанного по адресу: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_

Режим пребывания (по необходимости) \_\_\_\_\_

Желательная дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Наличие братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье \_\_\_\_\_

**К заявлению копии документов прилагаются:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата

подпись

расшифровка

**С документами на осуществление образовательной деятельности ознакомлен:**

1. Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

2. Уставом МАДОУ «Детский сад № 26»;

3. Образовательной программой;

4. Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района от 23.12.2019 года № 1258 – од;

5. Локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата

подпись

расшифровка

**Даю согласие** МАДОУ «Детский сад № 26», зарегистрированному по адресу: РФ, 413117, Саратовская область, город Энгельс, улица Тракторная, дом 11, ОГРН 1026414904360, ИНН 6449010118, **на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка** \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Расписка в получении документов**  
для приема воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 26»

г.Энгельс

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №26» Энгельсского муниципального района Саратовской области, в лице заведующего Горловой Ольги Владимировны, действующей на основании Устава, приняла от

ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество	Вид документа (копия, оригинал, нотариальная)	Отметка о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении документов
1	Заявление родителя (законного представителя)				
2	Медицинская карта				
3	Свидетельство о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка (копии)				
4	Паспорт (копии) родителей (законных представителей)				
5	Справка о прописке ребенка (справка с места жительства)				
6	Паспорт (копии) на доверенных лиц				
7					
8					
9					
10					

О чем от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года за регистрационным № \_\_\_\_\_ в «Журнале приема детей» внесена запись.

Документы передал: \_\_\_\_\_ Документы принял: \_\_\_\_\_

