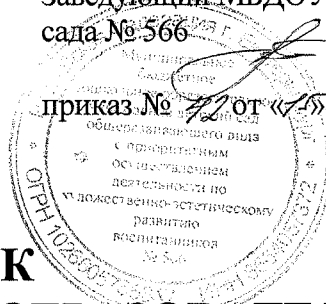


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно -
эстетическому развитию воспитанников № 566
МБДОУ детский сад №566
г. Екатеринбург ул. Ляпустина 7 +7(343)2972385

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол заседания
« 15 » 11 2021 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детского
сада № 566
Поздеева Е.П.
приказ № 72 от « 15 » 11. 2021 г.



ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО АДАптиРОВАННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно - эстетическому развитию воспитанников №
566

г. Екатеринбург, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию воспитанников № 566 (далее -Порядок) разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 04.10.2021;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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 города Екатеринбурга от 18.03.2015 № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями»;
- Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 № 965/46/36;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию воспитанников № 566 (далее -МБДОУ).

1. 2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ, осуществляющим образовательную деятельность проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 4952, ст. 69707833)).

2.3. Порядок приема, не урегулированный законодательством об образовании, устанавливается МБДОУ самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2021, № 53, ст. 7598)).

2.4. Порядок приема на обучение в МБДОУ должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок приема на обучение должны обеспечивать также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, если в нем обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ. 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 4952, ст. 69707833)).

2.5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» на официальном сайте:

- 1) распорядительного акта Департамента образования города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;
- 2) настоящего Порядка;
- 3) копии Устава МБДОУ, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- 4) информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- 5) дополнительной информации по текущему приему

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Документы о приеме подаются в МБДОУ, если получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3. Зачисление детей в МБДОУ

3.1. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МБДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга. В период основного комплектования до 25 мая утвержденные поименные списки детей направляются в МДОУ.

В период дополнительного комплектования до 10 числа текущего месяца, утвержденные поименные списки детей направляются в МДОУ (кроме января, в январе - до 20 числа).

3.2. Руководитель МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- 1) до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МБДОУ, на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) до 01 июня текущего года осуществляет уведомление о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления:
 - по телефону;
 - направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, Уведомление (Приложение №1) о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления;
 - непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МБДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируются в журнале оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список МБДОУ (Приложение № 2).

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

3.3. Руководитель МБДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период доукомплектования в следующие сроки:

- 1) в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ, осуществляет размещение списков номеров заявлений, на основании которых

предоставлены детям места в МБДОУ; на информационных стендах МБДОУ, официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- 2) в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей в МБДОУ, осуществляет направление уведомления о предоставлении ребенку места в МБДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления. Способы уведомления указаны в п.3.2 данного Порядка;
- 3) осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МБДОУ и документами;
- 4) в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ), дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МБДОУ;
- 5) в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков (при наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ) присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ.

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется за подписью руководителя МБДОУ на бланке МБДОУ.

Зачисление ребенка в МБДОУ осуществляется посредством издания приказа руководителя МБДОУ в течение 2 месяцев с момента утверждения городской комиссией поименных списков детей (направления).

3.4. Прием в МБДОУ 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 7) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 8) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 9) 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);
- 10) о направленности дошкольной группы;
 - 11) необходимом режиме пребывания ребенка;
 - 12) о желаемой дате приема на обучение.
- 3.6. Форма заявления о приеме в МБДОУ (Приложение № 3) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.
- 3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с локальным актом МБДОУ.
- 3.8. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- 1) 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 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - 2) 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;
 - 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - 4) 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;
 - 5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий факт проживания или пребывания на территории муниципального образования «город Екатеринбург» (представляется иностранными гражданами, лицами без гражданства, гражданами Российской Федерации в случае невозможности представления сведений о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка).
- Предъявленные документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке (верность перевода документа либо подлинность подписи переводчика удостоверяется нотариусом). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.
- 3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании рекомендаций психолого- педагогической комиссии.
- 3.10. Требование предоставления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.
- 3.11. После приема документов, указанных в пункте 3.8. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными

представителями) в МБДОУ (Приложение № 5).

- 3.12. Руководитель МБДОУ осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных родителями (законными представителями) ребенка документов, а также проверку полноты и достоверности, содержащейся в указанных документах информации.
- 3.13. Заявление о приеме в МБДОУ регистрируется руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение № 6). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 8).
- 3.14. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (Приложение № 7), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.15. После издания распорядительного акта о приеме ребенка в МБДОУ в информационной системе руководитель или уполномоченный им должностное лицо изменяет статус ребенка на «зачислен», после чего ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 3.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников

- 4.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в МБДОУ являются:
 - 1) отсутствие свободных мест в группе за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию дошкольного образования обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;
 - 2) обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
 - 3) представление не всех документов или выявление в документах, представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия;
 - 4) родитель (законный представитель), получивший уведомление о предоставлении места его ребенку в МБДОУ, не явился в МБДОУ в срок, указанный в уведомлении.

- 4.2. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МБДОУ, до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2 месяцев с момента утверждения поименных списков в период доукомплектования. Руководитель присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ (Приложение № 9). Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ оформляется за подписью руководителя МБДОУ на фирменном бланке учреждения. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МБДОУ (Приложение № 10).
- 4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ для зачисления в установленные сроки, заявление автоматически помещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующих распределений мест.
- 4.4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 4.5. В случае отказа родителей (законных представителей) от приема ребенка в МБДОУ, они вправе обратиться в районное управление образования по месту жительства с заявлением о смене МДОУ.

5. Делопроизводство

- 5.1. В МБДОУ ведется «Книга движения детей» (Приложение № 11), в которой регистрируются сведения о воспитанниках, распорядительных актах об их приеме и отчислении, а также реквизиты распоряжений, о направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.
- 5.2. У руководителя МБДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в МБДОУ, утвержденные решением городской комиссии по формированию и утверждению списков комплектования детьми МБДОУ.

6. Заключительные положения

- 6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель МБДОУ.
- 6.2. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МБДОУ доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».
- 6.3. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения руководителем МБДОУ.
- 6.4. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в МБДОУ.
- 6.5. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) ребенка _____
(фамилия, имя и дата рождения ребенка)

Ваш сын (дочь) включены в поименный список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно - эстетическому развитию воспитанников № 566 (далее МБДОУ), расположенного по адресу: г. Екатеринбург, улица Ляпустина, 7, контактный телефон МБДОУ: (343) 297-23-85.

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ Вам необходимо в срок до _____ предоставить руководителю МБДОУ Поздеевой Е.П. или ответственному лицу МБДОУ за приём документов - делопроизводителю следующие документы:

- 1) заполненные документы, формы которых размещены на сайте МБДОУ, по адресу: <http://566.tvoyasadik.ru/> (пункты, вызывающие вопросы, можно не заполнять):
 - заявление о зачислении ребенка
 - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (2 экз)
 - согласие на обработку персональных данных
- 2) свидетельство о рождении ребёнка (подлинник и копия);
- 3) документ, подтверждающий личность заявителя (подлинник и копия 1 страница и страница с пропиской);
- 4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (подлинник и копия);

В случае, если указанные выше документы, не будут предоставлены Вами до _____, место, предоставленное _____ в МБДОУ детском саду № 566, будет рассматриваться, как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае, отказа от предоставленного места, Вам необходимо до _____ обратиться в управление образования Чкаловского района с заявлением на смену ДОУ по адресу: г. Екатеринбург, ул. Крестинского, 13а (предварительная запись по телефону 304-16-54)

Предварительная запись на прием родителей (законных представителей) для заключения договора по телефону 297 - 23 - 85.

Прием родителей (законных представителей) будет осуществляться в соответствии с требованиями противоэпидемических мероприятий.

Вся необходимая информация о МБДОУ детский сад № 566 находится на сайте по адресу: <http://566.tvoyasadik.ru/>

С уважением, руководитель МБДОУ: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О. руководителя

(отрывная часть)

УВЕДОМЛЕНИЕ

получил(а) на руки, ознакомлен(а) со сроками зачисления ребенка _____
в срок до _____ в МБДОУ детский сад № 566 и предоставления необходимых документов в соответствии с перечнем для заключения договора об образовании

_____ / _____
подпись расшифровка

« »

20 г.

Журнал оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в списки детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	№ п/п в распоряжении	Сведения о ребенке		Сведения об оповещении родителей				Результат оповещения	
		Ф.И. ребенка	Дата рождения	Дата оповещения	Способ оповещения	Дата вручения уведомления	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за оповещение	Ознакомление с датой поступления ребенка в ДОУ	Подпись родителя (законного представителя)

Заведующему МБДОУ Е.П. Поздеевой

от _____

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

проживающей (его) по адресу: г. Екатеринбург,

телефон (сотовый): _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

являясь родителем (законным представителем) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)

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

(город, улица, дом, корпус, квартира)

свидетельство о рождении ребенка _____

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)

прошу зачислить моего ребенка в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 566 для обучения по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от __ до __ лет в режиме полного дня пребывания.

Желаемая дата зачисления в образовательное учреждение для обучения по образовательной программе дошкольного образования. _____

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Журнал регистрации договоров

№ п/п	№ договора и дата заключения	Ф.И.ребенка	Дата рождения	Ф.И.О родителя (законного представителя) с кем заключен договор	Срок действия договора	Примечание

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ детский сад № 566

№ п/п	Рег. № и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о заявителе		Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и Подпись ответственного лица за прием документов
		Ф.И. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О.	Контактный телефон			

**РЕЕСТР №
ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ на 20__-20__ учебный год**

№ и дата распоряжения	Количество зачисленных воспитанников	Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ детский сад № 566	
		№ приказа	Дата издания приказа

Направлено - группа раннего возраста (2-3 года) - __ детей
 младшая группа (3-4 лет) - __ детей
 группа среднего возраста (4-5 года) - __ детей
 группа старшего возраста (5-6 лет) - __ детей
 подготовительная группа (6-7 лет) - __ детей

Зачислено на
 группа раннего возраста (2-3 года) - __ детей
 младшая группа (3-4 лет) - __ детей
 группа среднего возраста (4-5 года) - __ детей
 группа старшего возраста (5-6 лет) - __ детей
 подготовительная группа (6-7 лет) - __ детей

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов

Заявителю _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))
проживающему по адресу: _____

отказано в приеме документов _____, по следующим основаниям
(дата обращения)

обращение заявителя вне режима работы МБДОУ

(дата и время обращения)

обращение с документами лица, не относящегося к категории заявителей и не представившего документы, удостоверяющие его представительские полномочия, оформленные в соответствии со статьями 185,185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

непредставление или представление не в полном объеме документов

(указать реквизиты документов)

представление нечитаемых документов либо документов с повреждениями, помарками, подчистками, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов _____

(указать реквизиты документов)

представление документов, содержащих не заверенные уполномоченным на заверение документов лицом исправления и (или) приписки

(указать реквизиты документов)

Уведомление выдал: _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

