**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 157**

(МБДОУ г. Иркутска детский сад №№ 157)

**664082, Иркутская область, г. Иркутск, мкр. Университетский, дом 5
Электронный адрес: mdoudetsad157@mail.ru
Телефон 8(3952) 36-80-57
Сайт: https://rused.ru/irk-mdou157**

**Утверждено
приказом заведующего
от 23.03.2022 г. №38/1 ОД**

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Занхоева Жанна Валерьевна

Подписан: Занхоева Жанна Валерьевна
DN: Description=14, E=mdoudetsad157@mail.ru, L=Иркутск, S="", C=RU, OU=фреш, O=МБДОУ г. Иркутска детский сад №. 157, CN=Занхоева Жанна Валерьевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-03-19 18:45:15
Foxit Reader Версия: 10.0.0

г. Иркутск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 157 (далее – **Учреждение**), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии:

1.2.1. Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – **Закон об образовании**);

1.2.2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – **Порядок**);

1.2.3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 «Об утверждении Порядка и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

1.2.4. Приказом Министерства просвещения от 25.06.2020 г. № 320 «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 уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г.№1527»;

1.2.5. Постановлением Администрации города Иркутска от 30 апреля 2020 года №031-06-235/0 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»; постановлением Администрации города Иркутска от 01 сентября 2021 года №031-06-624/21 «О внесении изменений в Порядок комплектования муниципальных образовательных организаций города Иркутска, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 30 апреля 2020 года №031-06-235/0»

1.2.6. Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 157

1.3. В части, не урегулированной законодательством об образовании, правила приема на обучение устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 Закона об образовании).

1.4. Правила приняты с учетом мнения общего родительского собрания Учреждения.

1.5. Настоящие Правила утверждаются Приказом заведующего Учреждением и вводятся со дня его утверждения.

1.6. Настоящие Правила действуют до принятия нового Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета города Иркутска осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.8. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Департамент образования комитета по социальной политике и культуре Администрации г. Иркутска.

2.9. Приём воспитанников в Учреждение производится в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения города, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее-программа), на основании направления Департамента образования комитета по социальной политике и культуре Администрации г. Иркутска, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Прием детей на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого- медико-педагогической комиссии Департамента образования комитета по социальной политике и культуре Администрации г. Иркутска.

2.11.1. Документы о приеме воспитанника подаются в Учреждение родителями (законными представителями) на основании направления Учредителя (п. 27 Порядка), полученного в порядке очередности в рамках реализации муниципальной услуги.

2.11.2. Заведующий Учреждением в течение 5 рабочих дней с даты получения списков детей, подлежащих приему в Учреждение, если иное не предусмотрено приказом Учредителя, оповещает родителей (законных представителей) о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в Учреждение, и необходимости лично обратиться в Учреждение для получения уведомления (**Приложение № 1**), посредством телефонной связи или путем направления извещения почтовые отправлением по адресу, указанному в личном деле ребенка при регистрации в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» Министерства образования Иркутской области (далее – АИС КДОУ).

2.11.3. Выдача уведомления родителю (законному представителю) производится заведующим Учреждения в день его обращения в Учреждение под подпись о получении в журнале регистрации выдачи уведомлений (**Приложение № 2**) с указанием фамилии, имени, отчества родителя (законного представителя), даты его выдачи.

В уведомлении заведующий Учреждением информирует о сроке предоставления родителями (законными представителями) документов в Учреждение для зачисления ребенка.

2.12.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (**Приложение № 3**) 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 ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (п. 9 Порядка).

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.12.2. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

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

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 языков 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.

2.13.1. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2. свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка 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);

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

7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.13.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.13.3. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) детей с настоящим Порядком, Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Порядком перевода и отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, Порядком обращения граждан и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, размещая копии указанных документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (ч. 2 ст. 55 Закона об образовании).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.14.2. Подписью родителя (законного представителя) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.15.1. Приём воспитанников в Учреждение в порядке перевода из другой ДОО:

- родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение представляется личное дело воспитанника, полученное в другой ДОО, вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из другой ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- при отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя);
- после приема заявления и личного дела Учреждение, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода;
- учреждение при зачислении воспитанника принятого в порядке перевода из другой ДОО, в течение двух рабочих дней от даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет другую ДОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

2.16.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**Приложение № 4**).

2.16.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица

Учреждения, ответственного за прием документов (**Приложение № 5**).

2.17. В случае если родители (законные представители) в срок, указанный в уведомлении, не обратились в Учреждение для оформления ребенка, учетная запись ребенка остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в МДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение учебного года.

2.18.1. После приема документов, указанных в п. 2.5 настоящего Порядка, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – **Договор**) с родителями (законными представителями) ребенка (ч. 2 ст. 53 Закона об образовании, п. 14 Порядка).

2.18.2. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – **Приказ**) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа (наименование вида документа, дата, регистрационный номер документа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**Приложение № 6**).

2.19. Устанавливается срок хранения (размещения) Приказов на официальном сайте Учреждения в сети Интернет – один календарный год.

2.20. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной муниципальной услуги (п. 15 Порядка).

3. Делопроизводство

3.1. На основании Приказа о зачислении воспитанника в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей (**Приложение № 7**).

3.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

3.3. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором на время обучения хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 23.03.2022 г. №38/1

Форма уведомления

родителям (законным представителям)

На бланке учреждения

_____
(Ф.И.О. законного представителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок

_____

_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

направлен в ДОО №_____, для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1. Вам необходимо в течение 15 дней с даты получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в МДОО. В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОО, ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО по дате его первоначальной постановки на учет.

2. Вам необходимо в срок до_____обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в ДОО при предъявлении:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2) документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

3) документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

4) документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

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

6) свидетельство о рождении ребенка, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

В случае если по каким – либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в МДОО

для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему МДОО заявление в письменной форме с указанием причин пропуска срока.

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в МДОО сохраняется за ребёнком в течение 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ.

3. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в МДОО.

Форма заявления размещена на сайте в МДОО.

Заявление может быть подано:

1) на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте МДОО.

2) в форме электронного документа (документ, подписанный электронной подписью) с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования по электронному адресу: mdoudetsad157@mail.ru.

При подаче заявления в порядке, предусмотренном пп. 2 пункта 3 настоящего уведомления оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2 настоящего уведомления предъявляются заведующему в срок до _____.

Заведующий

_____	_____	_____
дата выдачи	подпись	Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 23.03.2022г. №38/1

Журнал регистрации выдачи уведомлений о внесении ребенка в список детей, подлежащих приему в МАДОУ № 117

№ п/п	Дата выдачи уведомления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего уведомление	Подпись родителя (законного представителя), получившего уведомление

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 23.03.2022 г. №38/1

Заявление зарегистрировано № _____

Зачислить в _____группу
на основании приказа № _____
от «____» _____ 20____г.

Заведующему МБДОУ г. Иркутска детским садом №157
Ж.В. Занхоевой
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

прошу принять на обучение с «_____» _____ 20_____ г.
(желаемая дата приема на обучение)

по основной образовательной программе МБДОУ г. Иркутска детского сада № 157
_
_____
(фамилия имя отчество ребенка)

«___» _____ 20__ г. р., свидетельство о рождении серия _____ № _____, выдано____
_____дата выдачи_____,
проживающего(ую) по адресу: _____
_____

в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 157, в рамках реализации образовательной программам дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода в режиме **полного дня (12 часов)**.

Сведения о родителях (законных представителях):
Мать_____
(фамилия имя отчество полностью, дата рождения)

_____,
E-mail _____, телефон _____.
(контактный телефон)

_____
(адрес места жительства)

Отец _____
(фамилия имя отчество полностью, дата рождения)

_____,
E-mail _____, телефон _____.
(контактный телефон)

_____
(адрес места жительства)

Законный представитель _____
(фамилия имя отчество полностью)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки_____

_____
_____,
E-mail _____, телефон _____.
(контактный телефон)

Язык образования РУССКИЙ

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающегося, Постановлением администрации города Иркутска о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Иркутска от 23.03.2022 г. № 031-06-157/22, ознакомлен(а) (в том числе через систему общего пользования).

_____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном законодательством Российской Федерации МБДОУ г. Иркутска детским садом № 157.

В случае изменения моих персональных данных и данных моего ребенка в течение срока действия договора обязуюсь проинформировать об этом сотрудников учреждения, ответственных за ведение работы с документами, содержащие мои персональные данные и персональные данные моего ребенка в установленном порядке.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«____»_____20___г. _____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

N п/п	Документ		
	вид	номер	дата
1	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		
2	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
3	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		
4	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
5	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (для иностранных граждан и лиц без гражданства).		
6	**Документы предоставляемые в случае перевода из _____** **Личное дело обучающегося исходной организации:** 1. Заявление о зачислении 2. Направление/ путевка/ приказ о зачислении 3. Договор с ДОО 4. Приказ об отчислении		

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 23.03.2022 г. №38/1

Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ № 117

№ п/п	Реквизиты заявления (номер, дата приема)	Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление и прилагаемые к нему документы	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	Подпись родителя (законного представителя), подавшего заявление и прилагаемые к нему документы	Перечень документов, принятых от родителя (законного представителя)	Подпись заведующего или лица, ответственного за прием документов

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 23.03.2022 г. №38/1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 157

Расписка в получении документов

Заявление о приеме в образовательную организацию №_____от «____»_____20_

_____г. Несовершеннолетний _

_____
Ф.И.О. дата рождения

Перечень представленных копий документов	**Наименование, реквизиты**	**Количество листов**
Свидетельство о рождении воспитанника		
Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания		

Документы сдал:

_____
Дата Подпись Расшифровка

Документы принял:

_____
Дата Подпись Расшифровка

М.П.

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 23.03.2022 г. №38/1

Форма распорядительного акта о зачислении ребенка
для размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет

Приказ о зачислении воспитанников

в МБДОУ г. Иркутска детский сад №157

Реквизиты документа (дата, №)	Наименование возрастной группы	Количество детей, зачисленных в группу

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования,
утвержденным
Приказом от 23.03.2022 г. №38/1

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях		Адрес	Дата, откуда прибыл	Дата, куда убыл
			мать	отец			