

СОГЛАСОВАНЫ  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 1  
«Смоляночка»  
(от 16.10.2023 протокол № 11)

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом  
МБДОУ «Детский сад №1  
«Смоляночка» от 16.10.2023  
№ 89-од

мнение Совета родителей учтено (от  
16.10.2023 протокол № 1)

## П РА В И Л А

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Смоляночка» города Смоленска**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Смоляночка» города Смоленска (далее – Правила) определяют правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Смоляночка» города Смоленска (далее - Детский сад) граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Детским садом самостоятельно.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей

ООН 20.11.89;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Семейным кодексом Российской Федерации» от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в редакции 06.02.2020);

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 04.04.2023 804-адм;

- Уставом Детского сада, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 18.10.2021 № 2627-адм (новая редакция);

- иным федеральным и областным законодательством, регулирующим отношения в данной сфере.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, субъектов Российской Федерации бюджетов и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Правила определяют прием в Детский сад на обучение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад (далее - закрепленная территория).

1.5. 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>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50).

1.6. Детям прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета, места в Детский сад предоставляются во внеочередном порядке.

1.7. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренной статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019. № 30. Ст. 4134). В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения

вопроса о его устройстве в другой Детский сад обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

1.8. Правила принимаются на Общем собрании работников Детского сада с учетом мнения совета родителей и утверждаются приказом заведующего.

1.9. Правила вступают в силу с момента утверждения и действуют до принятия новых.

## **2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление детей в Детский сад»

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее -Управление) в части приема заявлений о постановке на учет для зачисления в Детский сад, о переводе из одного Детского сада в другой Детский сад, постановки на учет, комплектования Детского сада.

2.3. Комплектование Детского сада на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября текущего календарного года) осуществляется Управлением ежегодно с 10 мая по 15 июня текущего года.

2.4. Доукомплектование ДОУ при наличии свободных мест осуществляется с 20 по 30 число месяца (с июля месяца текущего года по апрель месяц следующего календарного года).

2.5. Муниципальная услуга предоставляется Детским садом в части зачисления детей в Детский сад.

2.6. Основанием для приема детей в Детский сад на новый учебный год и доукомплектование является получение списков детей, направленных для зачисления в Детский сад на бумажном носителе, которые утверждены начальником Управления.

2.7. Результат приема (зачисление ребенка в Детский сад) оформляется распорядительным актом (далее – приказ) Детского сада о зачислении ребенка в Детский сад.

2.8. Факт приема детей в Детский сад фиксируется в автоматизированной информационной системе "Комплектование дошкольных образовательных учреждений" (далее - АИС "Комплектование ДОУ").

## **3. ПОЛУЧАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

3.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане, Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями или законными представителями (опекуны, приемные

родители) детей от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

Особенностью муниципальной услуги является то, что ее получатели не могут самостоятельно выступать в качестве заявителей.

3.2. К заявителям относятся родители или законные представители (опекуны или приемные родители).

3.3. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1 года 6 месяцев и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

3.4. При комплектовании Детского сада на новый учебный год возраст ребенка определяется на 1 сентября нового учебного года. Возрастные категории формируются с учетом даты рождения ребенка и рассчитываются автоматически.

3.5. При доукомплектовании Детского сада возраст ребенка определяется на 1 сентября текущего учебного года.

#### **4. СРОКИ ЗАЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ДЕТСКИЙ САД**

Сроки зачисления ребенка в Детский сад:

4.1. Информирование о направлении ребенка в Детский сад осуществляется ответственным сотрудником, назначенным заведующим Детским садом, в течение 5 рабочих дней по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направления уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).

4.2. Заявитель (представитель заявителя) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в Детский сад, обязан явиться в Детский сад с оригиналами документов, указанных в пункте 5.5. настоящих Правил, для подачи заявления о зачислении ребенка в Детский сад.

4.3. Зачисление ребенка в Детский сад осуществляет заведующий в соответствии со списком детей, направленных для зачисления в Детский сад, сформированным после процедуры комплектования ДООУ на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.

4.4. Зачисление детей в Детский сад по результатам комплектования на новый учебный год осуществляется с 15 июля до 1 сентября текущего года, по результатам доукомплектования - с 1 числа каждого месяца до 20 числа текущего месяца (сентябрь - апрель месяцы).

4.5. В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в Детский сад в срок, превышающий 20 календарных дней после получения уведомления (информации) о направлении в ДООУ, заявлению в течение 3 рабочих дней автоматически присваивается статус "Не явился".

Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- Место нахождения Детского сада;
- Справочные телефоны Детского сада;
- Правила приема (перевода, отчисления) воспитанников;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для

зачисления;

- возрастные группы воспитанников.

4.6. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

## **5. ОБРАЩЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ В ДЕТСКИЙ САД ПРИ ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА**

5.1. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы о приеме подаются в Детский сад, в который получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования.

5.2. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1, приложение 2).

5.3. Заявление о приеме представляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

5.5. Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

Заявление о приеме ребенка в Детский сад;

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 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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 Детском саду.

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 –медико-педагогической комиссии.

5.6. Документы (копии документов), представляемые на бумажном носителе, должны соответствовать следующим требованиям:

- Тексты документов написаны разборчиво;
- документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес места жительства (места пребывания), телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) написаны полностью;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- срок действия документов не истек;
- документы представлены в полном объеме.

5.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.8. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.9. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы (копии), представленные заявителем регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 5.5. настоящих Правил, остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

5.10. После приема документов от родителей (законных представителей), указанных в пункте 5.5. Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

5.11. Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в

предоставлении места в Детском саду

5.12. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

5.13. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.14. Копии документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", так же Детский сад размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

5.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. К 1 сентября текущего года заведующий формирует списки и утверждает количественный состав воспитанников Детского сада.

## **6. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

6.1. Действия (бездействие) и решения руководителя (заведующего) Детского сада, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования Детского сада, могут быть обжалованы начальнику Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Жалоба должна содержать:

- Наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при



наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.2. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

6.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

6.5. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Правилам

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением «Детский  
сад № 1 «Смоляночка» города Смоленска

Маханьковой Светланы Владимировны

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки  
(при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона:  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1 «Смоляночка» города Смоленска**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (последнее – при наличии) ребенка, \_\_\_\_\_ дата  
рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом) \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Смоляночка»  
города \_\_\_\_\_ Смоленска \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ обучение \_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_ образовательной программе дошкольного образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования

в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания полного дня  
(общеразвивающей, комбинированной)

с режимом пребывания полного дня с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ года.  
(желаемая дата прием на обучение)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_ .  
(нуждается, не нуждается)

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на  
родном \_\_\_\_\_ языке.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 1 «Смоляночка», со сведениями о дате предоставления и  
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными  
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ .  
(подпись)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка 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 \_\_\_\_\_.

(подпись)

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

## Приложение № 2 к Правилам

Заведующему  
муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением «Детский сад № 1  
«Смоляночка» города Смоленска

Маханьковой Светланы Владимировны

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки  
(при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона:

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (последнее – при наличии) ребенка, \_\_\_\_\_ дата  
рождения \_\_\_\_\_,  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу (с индексом) \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Смоляночка»  
города \_\_\_\_\_ Смоленска на \_\_\_\_\_ обучение по  
образовательной программе дошкольного образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования

в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания полного дня  
(общеразвивающей, комбинированной)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ ».  
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(нуждается, не нуждается)

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_ языке.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 1 «Смоляночка», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в



Приложение №3  
к Правилам

Форма

**ЖУРНАЛ**

Регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
О приеме детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №1 «Смоляночка» города Смоленска

Рег. № зая вле ния	Дата подачи заявлен ия	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) ребенка	Перечень документов, принятых от родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Отметка о получен ии расписки	Подпись ответствен ного, принявшег о документы

Приложение №4

к Правилам

Форма

Расписка в получении документов, предоставляемых родителем (законным представителем) ребенка для приема в МБДОУ «Детский сад № 1 «Смоляночка»

Настоящим удостоверяется, что родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии последнего))

представил, а МБДОУ «Детский сад № 1 «Смоляночка»

получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года ниже следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Документы представлены на бумажном носителе (количество листов)
1	Заявление о приеме ребенка в Детский сад (регистрационный номер _____)	
2	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
3	Копия свидетельства о Рождении ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
5.		

Принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 1 «Смоляночка»

С.В. Маханькова

М.П.