

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Банниковская средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО  
Председатель УС  
МАОУ Банниковская СОШ  
от 24.02 2022 г. № 4  
Саликов Е. Б. Саликов

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ Банниковская СОШ  
А.Ю. Шалягин



## ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в филиал и структурные  
подразделения муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения Банниковская средняя  
общеобразовательная школа  
(новая редакция)

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет Правила приема граждан Российской Федерации (далее - дети) в детском саду «Аленушка», структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа, с. Банниково; детском саду «Солнышко», структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа, с. Ленинка; детском саду «Зернышко», структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа, с. Шевырино; детском саду «Солнышко», структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа, с. Конево; в детском саду «Аленушка», структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа, с. Партизан; в детском саду «Аленка», филиала муниципального автономного общеобразовательного учреждения Банниковская средняя общеобразовательная школа, п. Майский; осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Образовательное учреждение), разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", постановлением администрации Абатского муниципального района от 19.08.2021 № 111 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения Абатского муниципального района, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Регламент), постановлением администрации Абатского муниципального района от 18.02.2022 № 13 «О внесении изменений в постановление администрации Абатского муниципального района от 19.08.2021 № 111», приказом отдела образования администрации Абатского муниципального района от 12.03.2021г. № 32 «О закреплении микрорайонов за образовательными учреждениями Абатского муниципального района», приказом отдела образования администрации Абатского муниципального района от 11.09.2020г. № 84, приказом отдела образования администрации Абатского муниципального района от 09.02.2022 № 24 «О внесении изменений в приказ отдела образования администрации Абатского муниципального района от 11.09.2020, № 84

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные учреждения за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3. Правила приема в образовательное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. Прием граждан на обучение в образовательные организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в образовательное учреждение обеспечивают прием в образовательное учреждение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в образовательное учреждение на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено



приказом отдела образования администрации Абатского муниципального района указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

Право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации имеет ребенок, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

При приеме в Образовательное учреждение дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья имеют право на внеочередное получение места в образовательном учреждении на основании действующего законодательства.

5. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования.

6. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

Образовательное учреждение размещает на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения распорядительный акт (приказ) отдела образования о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями Абатского муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Постановка на учет в образовательное учреждение осуществляется по направлению отдела образования (при наличии свободных мест), посредством использования Региональной единой государственной информационной системы образования (регистрация в подсистеме «Электронный детский сад» Региональной единой государственной информационной системы образования). Ответственный за выдачу направления регистрирует его в журнале выдачи направлений по форме согласно приложению №1 и информирует родителей (законных представителей) способом, указанным им в заявлении.

Документы о постановке на учет подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Образовательной организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:



- 1) о заявлениях для постановки на учет и зачисления (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в образовательном учреждении;
- 4) о документе о предоставлении места в образовательном учреждении;
- 5) о документе о зачислении ребенка в образовательное учреждение.

9. Постановка на учет и зачисление в образовательное учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для постановки на учет в образовательное учреждение представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе, по почте и (или) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью родителя (законного представителя), в «Личном кабинете» Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или Портала услуг Тюменской области по размещенной на этих электронных ресурсах по форме согласно приложению № 2. Ответственный за регистрацию после осуществления регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдает уведомление о регистрации заявки в Региональной единой государственной информационной системе образования по форме согласно приложению № 3. В Журнале приема заявлений о постановке ребенка на учет по форме согласно приложению № 4 ответственный за регистрацию осуществляет регистрацию заявления о постановке ребенка на учет.

Заявление о зачислении представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе, по почте и (или) в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью родителя (законного представителя), в «Личном кабинете» Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или Портала услуг Тюменской области по размещенной на этих электронных ресурсах по форме согласно приложению № 5.

В заявлении для постановки на учет и (или) зачисления 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.

В заявлении для постановки на учет родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных учреждениях,



выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для постановки на учет и (или) зачисления в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)».

Для постановки на учет 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 предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 зачисления в учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение свидетельство 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 учреждении. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

10. 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.



11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о зачислении в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение по форме согласно приложению № 6. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов по форме согласно приложению № 7.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для постановки на учет документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

В образовательном учреждении ведется Книга учета движения детей по форме согласно приложению № 8. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель образовательного учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей.

**Журнал учета  
выдачи направлений в ДОО**

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Основание для выдачи направления	ДОО	Дата выдачи направления	Подпись родителя

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Правилам

Директору МАОУ Банниковская СОШ  
(наименования учреждения)  
фамилия родителя (законного представителя)

имя \_\_\_\_\_  
отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан когда \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

Место жительства:  
Населенный пункт \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет, выдать направление в один из нижеперечисленных детских садов моего(ей) сына (дочери) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения) _____	
Реквизиты свидетельства о рождении	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
адрес места жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) ребенка: населенный пункт _____, улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____	
Сведения о втором родителе (законном представителе): фамилия _____ имя _____ отчество (при наличии) _____; место жительства: _____; адрес электронной почты: _____ телефон _____	
Дата зачисления	_____ (указать дату)
Желаемые учреждения:	1. _____ 2. _____ 3. _____
Выбор языка образования: _____ (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)	
Выбор направленности группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная	
Выбор необходимого режима пребывания ребенка: полный день, кратковременное пребывание	
	Согласие на группу кратковременного пребывания



	Согласие на посещение консультационно-методического пункта		
	Необходимость обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)		
	Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)		
	Наличие права преимущественного зачисления в _____ *		
К заявлению прилагаю следующие документы:	1. _____ 2. _____ 3. _____		
Дата _____ Подпись _____			
<p>Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- данные свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- паспортные данные родителей (законных представителей);</li> <li>- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;</li> <li>- адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей), адрес электронной почты.</li> </ul> <p>Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моего ребенка или в течение срока хранения информации.</p> <p>Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес детский сад «Аленушка» СП МАОУ Банниковская СОШ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации детского сада структурных подразделений и филиала Банниковская СОШ Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.</p>			
выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	в виде бумажного документа		в виде электронного документа
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты
Способ направления результата услуги			_____ (адрес электронной почты)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

\* - указать ФИО брата, сестры учащихся данного учреждения, место работы родителей (законных представителей).

**Уведомление о регистрации заявки**

Настоящее уведомление выдано

\_\_\_\_\_   
 фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителя (законного представителя)   
 ребенка

в том, что заявка на \_\_\_\_\_   
 фамилия, имя , отчество (последнее- при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_   
 зарегистрирована в Региональной единой государственной информационной системе   
 образования \_\_\_\_\_   
 дата регистрации, идентификатор

Текущий номер в общей очереди: \_\_\_\_\_

Текущий номер в льготной очереди: \_\_\_\_\_   
 в случае, если имеется льгота

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /   
 подпись Ф.И.О.

М.П.





Приложение № 5 к правилам

Директору МАОУ Банниковская СОШ

(наименование учреждения)  
 фамилия родителя (законного представителя)

имя \_\_\_\_\_  
 отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Место жительства:  
 Населенный пункт \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
 дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в _____ (наименование учреждения)	
Режим полного дня, режим кратковременного пребывания, группа кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть) Выбор языка образования: _____ (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования)	
моего(ю) сына (дочь) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения)	
Реквизиты свидетельства о рождении: _____	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____	
место жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть) ребенка: населенный пункт _____, улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____	
Сведения о втором родителе (законном представителе): фамилия _____ имя _____ отчество (при наличии) _____; адрес электронной почты: _____ место жительства: населенный пункт _____ улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____, телефон _____	
С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, _____, ознакомлен(а). (перечислить документы, регламентирующие организацию образовательного процесса)	
Выбор направленности группы: общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная	
	Необходимость обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической



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

выбранный способ направления результата услуги отметить знаком «X»	в виде бумажного документа		в виде электронного документа	
	При личном обращении	Почтовым отправлением	Посредством электронной почты	
Способ направления результата услуги				_____ (адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (дата) (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата) (подпись второго родителя (законного представителя))

<p>Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- данные свидетельства о рождении ребенка;</li> <li>- паспортные данные родителей (законных представителей);</li> <li>- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;</li> <li>- адрес регистрации и проживания ребенка и родителей (законных представителей);</li> <li>- контактные телефоны родителей (законных представителей);</li> <li>- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);</li> <li>- сведения о состоянии здоровья ребенка;</li> <li>- данные страхового медицинского полиса ребенка;</li> <li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;</li> <li>- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя);</li> </ul> <p>Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных моего ребенка или в течение срока хранения информации. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес детского сада СП МАОУ Банниковская СОШ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации детского сада СП МАОУ Банниковская СОШ Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.</p>	<p>_____ (дата) _____ (подпись заявителя)</p>
---	---

**Журнал  
приема заявлений о приеме в дошкольное образовательное  
учреждение**

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О, дата, место рождения ребенка	Рег. № дата заявления, перечень принятых документов	Подпись родителя	Подпись специалиста, принявшего заявление

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

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



Правилам

Приложение № 7  
к

Расписка в принятии документов № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, дата рождения ребенка)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Книга учета  
движения детей в дошкольном образовательном учреждении**

N/ п	Ф.И. О. ребенка	Дата рожде ния ребен ка	Адрес прожив ания и телефо н	Ф.И.О. родителя (законног о представ ителя)	Работае т, не работае т контакт ный телефо н	Дата и № направл ения	Дата и номер приказа о зачислени и ребенка в образова тельное учреждени е	Дата и номер приказа об отчислении ребенка из образова тельного учреждени я	Прич ина выбы тия

Сколько прибыло детей

\_\_\_\_\_

Сколько убыло детей

\_\_\_\_\_

Сколько детей выпустилось в школу

\_\_\_\_\_