Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»
✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС №28 «Веселинка»
_____ И.А. Казанцева
«29» 04. 2016 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №28 «ВЕСЕЛИНКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Положением о порядке учета детей в целях определения их в муниципальные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город Норильск, утверждённым постановлением Администрации города Норильска от 12.04.2010 № 123.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации (далее - воспитанников) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №28 «Веселинка» (далее - МБДОУ «ДС №28 «Веселинка»), порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в другое МБ(А)ДОУ, порядок учета воспитанников в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и

- настоящими Правилами.

1.4. В приеме в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» может быть отказано только по причине отсутствия в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» обращаются в Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска.

2. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2.1. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество руководителя МБДОУ «ДС №28 «Веселинка»;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дату и место рождения ребенка;
- направленность группы;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей),
- адрес электронной почты (при наличии), по которому может быть направлен ответ;
- контактный телефон (при наличии);
- подпись, дата.

Заявление оформляется родителем (законным представителем) рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, родитель (законный представитель) дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью) и дату подачи заявления.

Форма заявления размещается МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» сети Интернет.

2.2.2. Для приема ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» родитель (законный представитель) детей дополнительно предъявляет:

– направление для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», выданное Управлением (оригинал);

– свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (оригинал, копия);

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (оригинал, копия);

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (оригинал, копия);

– медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (оригинал) при первичном поступлении ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка»;

– коллегиальное заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимающихся на обучение по адаптированной программе дошкольного образования);

– медицинская карта ребенка (при переводе воспитанника из другого МБ(А)ДОУ в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», расположенное на территории муниципального образования город Норильск).

2.2.3. Для детей, зачисляемых в группы круглосуточного пребывания, родитель (законный представитель) детей дополнительно предъявляет справки с места работы родителей (законных представителей), подтверждающие сменный график работы (оригинал).

2.2.4. В случае не предоставления документов, установленных подпунктами 2.2.2, 2.2.3 в течение месяца после подачи заявления, и отсутствия сообщения от родителей (законных представителей) (в письменной форме) в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» о причинах невозможности подачи данных документов в установленный срок руководитель МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» возвращает направление для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в Управление и направляет родителям (законным представителям) письменное уведомление о возврате направления для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», в Управление.

Ребенок восстанавливается в очереди для предоставления места в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», ему выдается направление для зачисления в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» при освобождении места в соответствующей возрастной группе.

2.2.5. Родитель (законный представитель) ребенка может направить заявление о приеме в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы в соответствии с подпунктами 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 настоящих Правил предъявляется руководителю МБДОУ «ДС №28

«Веселинка» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Тексты документов, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы. Копии заверяются МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в момент их подачи.

В случае отправления документов по электронной почте все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» на время обучения ребенка.

2.3. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

2.4. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или уполномоченного им должностного лица МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

2.5. Руководитель МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», с образовательными программами МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Норильск», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «ДС №28 «Веселинка»и другими документами, регламентирующими деятельность учреждения и осуществление образовательной деятельности.

2.6. Копии документов, указанных в 2.5, настоящих Правил информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и на официальном сайте МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в сети Интернет.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Норильск» фиксируется в заявлении о приеме 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.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих Правил, руководитель МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8.1. Указанный договор является основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и родителями (законными представителями) воспитанников, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.8.2. Договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанников в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», а также размер платы, взимаемой за присмотр и уход за воспитанниками в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

2.8.3. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящими Правилами, возникают с даты, указанной в договоре.

2.8.4. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе образовательная программа, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), форма обучения.

2.8.5. Договор разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.8.6. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и учреждения.

2.8.7. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

2.8.8. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», о внесении соответствующих изменений в договор.

2.8.9. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

2.8.10 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

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

– по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации последнего.

2.8.11. Процедура расторжения договора, заключённого между МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и родителями (законными представителями) воспитанника, осуществляется в порядке, определённым договором.

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

2.8.13 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

2.9. Руководитель МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в течение трех рабочих дней после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и на официальном сайте МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в сети Интернет.

2.10. На основании направления в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» о временном устройстве ребенка руководитель МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» заключает с родителем (законным представителем) ребенка договор о временном пребывании ребёнка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка». В договоре указываются основания временного пребывания на период работы родителей (законны представителей), на период отсутствия другого ребенка за которым сохраняется место), конкретные сроки пребывания временно принятого ребёнка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» (для детей, зачисляемых на период отсутствия другого ребенка), Ф.И.О. ребёнка, на период отсутствия которого оформлен договор. Руководитель издаёт приказ о зачислении, отчислении временно принятого ребенка согласно договору.

2.11. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» по заявлению родителя (законного представителя) на период болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства по уважительной причине (болезнь, командировка), а также в летний оздоровительный период (май - сентябрь).

2.12. Комплектование групп в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» производится в соответствии с возрастом детей по его состоянию на 1 сентября текущего года:

Возрастная группа	**Возраст ребёнка**
1 младшая группа	с 1 года 6 месяцев
2 младшая группа	с 2 лет 6 месяцев
Средняя группа	с 3 лет 6 месяцев
Старшая группа	с 4 лет 6 месяцев
Подготовительная к школе группа	с 5 лет 6 месяцев

2.13. В срок до 10 сентября текущего года руководитель МБДОУ «ДС №28

«Веселинка» издаёт приказ об утверждении списочного состава возрастных групп на текущий учебный год по состоянию на 1 сентября текущего учебного года с приложением списков каждой возрастной группы.

3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в другое МБ(А)ДОУ

3.1. Перевод воспитанников из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», в другое МБ(А)ДОУ (далее - принимающее МБ(А)ДОУ) осуществляется в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

– в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

– в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Учредитель МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и (или) Управление обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

– осуществляют выбор принимающего МБ(А)ДОУ;

– обращаются в выбранное МБ(А)ДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

– при отсутствии свободных мест в выбранном МБ(А)ДОУ обращаются в Управление для определения принимающего МБ(А)ДОУ из числа муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город Норильск;

– обращаются в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее МБ(А)ДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.4.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее МБ(А)ДОУ указываются:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

– дата рождения;

– направленность группы;

– наименование принимающего МБ(А)ДОУ. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего МБ(А)ДОУ.

3.4.3. МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело), оформляет расписку о

его получении родителем (законным представителем).

3.4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее МБ(А)ДОУ в связи с переводом из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» не допускается.

3.4.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МБ(А)ДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное МБ(А)ДОУ в порядке перевода из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.4.6. После приема заявления и личного дела принимающее МБ(А)ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.4.7. Принимающее МБ(А)ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее МБ(А)ДОУ.

3.5. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее МБ(А)ДОУ либо перечень принимающих МБ(А)ДОУ (далее вместе - принимающее МБ(А)ДОУ), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБ(А)ДОУ.

3.5.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» обязано уведомить Управление, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

– в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

– в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.5.2. Управление, за исключением случая, указанного в пункте 3.2 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающего МБ(А)ДОУ с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5.3. Учредитель письменно запрашивает выбранные им МБ(А)ДОУ о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных МБ(А)ДОУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5.4. МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию о МБ(А)ДОУ, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБ(А)ДОУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МБ(А)ДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию МБ(А)ДОУ, направленность группы, количество свободных мест.

3.5.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее МБ(А)ДОУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.5.6. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее МБ(А)ДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.5.7. МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» передает в принимающее МБ(А)ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.5.8. На основании представленных документов принимающее МБ(А)ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.5.9. В принимающем МБ(А)ДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Порядок учета воспитанников МБДОУ «ДС №28 «Веселинка»

4.1. В МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» при организации учета воспитанников оформляются:

4.1.1. Личное дело воспитанника, в котором находятся:

– заявление родителя (законного представителя) ребенка на имя руководителя МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» о приеме ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» с согласием на обработку персональных данных ребенка;

– направление в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», выданное Управлением;

– копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

– копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);

– копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

– копия коллегиального заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при поступлении ребенка в группу компенсирующей или комбинированной направленности);

– договор между МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и родителями (законными представителями);

– справки с места работы родителей (законных представителей), подтверждающие сменный график работы (для детей, зачисляемых в группы круглосуточного пребывания) (оригинал).

Номер личного дела воспитанника должен соответствовать регистрационному номеру по порядку в алфавитной книге учёта воспитанников МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

4.1.2. Алфавитная книга учёта движения воспитанников МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» (далее - книга) предназначена для контроля за движением воспитанников в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» и содержит следующие сведения (Приложение 10):

– регистрационный номер по порядку;
– фамилия, имя, отчество ребенка;
– дата рождения ребенка;
– номер направления;
– дата выдачи направления;
– номер и дата приказа о зачислении;
– возрастная группа МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», в которую зачислен ребенок;
– номер МБ(А)ДОУ, из которого переведен ребенок (в случае перевода из другого МБ(А)ДОУ);
– адрес места жительства, телефон;
– сведения о родителях: Ф.И.О. матери, место работы, должность, контактный телефон; Ф.И.О. отца, место работы, должность, контактный телефон;

- номер и дата приказа о выбытии;
- место выбытия.

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

4.1.3. Книга учета договоров с родителями (законными представителями), которая содержит следующие сведения:

- номер договора;
- дата заключения договора;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка.

Нумерация договоров осуществляется с начала календарного года. Книга учета договоров должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

4.2. Ежемесячно на 1-ое число каждого месяца руководитель МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» подает лицу, ответственному за выдачу направлений Управления, отчёт о списочном составе и движении воспитанников в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» за отчётный месяц, информацию о движении воспитанников по временным направлениям.

Приложение № 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»

✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

вх. № _____
Заведующему
«____» _____ 20_____
МБДОУ «Детский сад № 28 «Веселинка»
_____
Ф.И.О. заведующего
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

_____
адрес электронной почты

Заявление

Прошу принять моего ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество, ребенка)

«____» _____ 20___ года рождения, место рождения_____,
проживающего(щей) по адресу _____
1. На обучение по образовательной программе дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности ☐

2. На обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
в группе компенсирующей направленности для детей с _____ ☐
на основании Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3, ст. 55), в соответствии с коллегиальным заключением территориальной ПМПК даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с _____ ☐

Сведения о родителях (законных представителях):
Ф.И.О. матери (законного представителя), паспортные данные, адрес места жительства, контактный телефон:
_____
_____
_____
_____

Ф.И.О. отца (законного представителя), паспортные данные, адрес места жительства, контактный телефон:
_____
_____
_____
_____

Со сроками приема документов ознакомлен (на)
«____» _____ 20 ____ года _____ / _____/
подпись расшифровка подписи.
«____» _____ 20 ____года _____ / _____/
подпись расшифровка подписи.

Я, _____ согласен (на),
Я, _____ согласен (на) на сбор систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем ребенке на весь период действия отношений между мной и МБДОУ: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении.
Не возражаю против проверки представленных мною данных.
«____» _____ 20 ___ года _____ / _____/
подпись расшифровка подписи
«____» _____ 20 ___года _____ / _____/
подпись расшифровка подписи

С Уставом МБДОУ «ДС №28 «Веселинка»; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; распоряжением Администрации города Норильска «О закреплении муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями муниципального образования город Норильск», образовательной программой МБДОУ «ДС №28 «Веселинка»; режимом дня группы; Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Порядком работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ознакомлен(а)

«____» _____ 20 ___года _____ / _____/
подпись расшифровка подписи

«____» _____ 20 ___года _____ / _____/
подпись расшифровка подписи

К заявлению прилагаются:

1) Направление для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», выданное УО и ДО г. Норильска (оригинал)
2) Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка/ медицинская карта (оригинал)
3) Свидетельство о рождении (копия)
4) Коллегиальное заключение территориальной ПМПК (копия) (для детей групп компенсирующей направленности)
5) _____

«____» _____ 20 ___года _____ / _____/
подпись расшифровка подписи

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные бюджетные, автономные дошкольные образовательные учреждения муниципального образования город Норильск

УГЛОВОЙ БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

Ф.И.О. _____

Адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая)

_____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

сообщаю Вам, что в соответствии с п. 2.2.3. Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», утвержденных приказом № _____ от «___» _____ 20___г , в связи с не предоставлением Вами следующих документов:
(выбрать необходимые документы из списка)

1. Свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия).
2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия).
3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (копия).
4. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (оригинал) при первичном поступлении ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».
5. Коллегиальное заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимающихся на обучение по адаптированной программе дошкольного образования).
6. Медицинская карта ребенка (при переводе воспитанника из одного МБ(А)ДОУ в другое, расположенное на территории муниципального образования город Норильск).
7. Справки с места работы родителей (законных представителей), подтверждающие сменный график работы (для детей, зачисляемых в группы круглосуточного

пребывания) (оригинал).

в течение месяца после подачи Вами заявления вх. № _____ от «___» _____ 20___г., и отсутствием от Вас сообщения в письменной форме о причинах невозможности подачи данных документов в установленный срок, администрация МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» возвращает направление, для зачисления Вашего ребенка МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» № _____ от «_____» _____ 20____г.

(номер, дата выдачи направления)

_____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в Управление общего и дошкольного образования Администрации города Норильска.

«_____» _____ 20___г.

Заведующий МБДОУ
«ДС №28 «Веселинка» _____ ФИО

подпись

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»

✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБ(А)ДОУ

Водящий № заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законными представителями)	Ф.И.О. ребенка	Направление в ДОУ	свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка или мед. карта из другого ДОУ	Заключение ТПМПК	Справки с места работы (для групп круглосуточного пребывания)

Приложение № 4

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»

✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

РАСПИСКА

Документы ребенка

_____, _____
(*фамилия, имя, отчество ребенка)* *дата рождения*

в соответствии с заявлением родителя (законного представителя) ребенка

_____
(*фамилия, имя, отчество родителя)*

вх. № _____ от «___» _____ 20___г.
приняты МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» «ДС № _____ «_____».
Перечень документов:

1. Направление для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», выданное Управлением (оригинал). ☐
2. Свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия). ☐
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия). ☐
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (копия). ☐
5. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (оригинал) при первичном поступлении ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка». ☐
6. Коллегиальное заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимающихся на обучение по адаптированной программе дошкольного образования). ☐
7. Медицинская карта ребенка (при переводе воспитанника из одного МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в другое, расположенное на территории муниципального образования город Норильск). ☐
8. Справки с места работы родителей (законных представителей), подтверждающие сменный график работы (для детей, зачисляемых в группы круглосуточного пребывания) (оригинал). ☐

«_____» _____ 20___г.

Руководитель (или должность уполномоченного лица) _____ Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица)
подпись

МП

Приложение № 5

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»

✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № ____ «_____»
_____
Ф.И.О. заведующего

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____

_____
адрес электронной почты

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество, ребенка)

«____» _____ 20___ года рождения,

в связи _____
(указать причину отчисления: с переводом в МДОУ №__, с переездом на материк и т.д.)

«____» _____ 20 ___ года _____ / _____/
подпись расшифровка подписи

Приложение № 6

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 28 « ВЕСЕЛИНКА»

Номер документа	Дата

ПРИКАЗ

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

На основании Устава МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ _____ от «____» _____ 20___г., направления в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», выданного Управлением общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с участка (или в порядке перевода из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка:

Ф. И.О. ребенка	Дата рождения	Группа, в которую прибыл воспитанник	№ личного дела

Заведующий МБ(А)ДОУ
«ДС № _____«_____» _____ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение 7

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 28 «ВЕСЕЛИНКА»

Номер документа	Дата

ПРИКАЗ

об отчислении воспитанников из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

На основании Устава МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», Договора о взаимоотношениях МБДОУ с родителями (законными представителями) № ___ от «____» _____ 20___г., заявления родителей (законных представителей).

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить (или отчислить в порядке перевода, в связи с отъездом на «материк», выпуском в школу) из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».**:**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Группа, из которой выбыл воспитанник	№ личного дела

Заведующий МБДОУ
«ДС №28 «Веселинка» _____ _____

подпись Ф.И.О.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»

✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

РАСПИСКА

Личное дело ребенка

_____, _____
(фамилия, имя, отчество ребенка) *дата рождения*

в соответствии с заявлением родителя (законного представителя) ребенка об отчислении вх. № _____ от «___» _____ 20___г.
выдано родителю (законному представителю)
_____
(*фамилия, имя, отчество родителя)*

Перечень документов:

1. Направление для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», выданное Управлением (оригинал) (в случае перевода воспитанника в другое МБДОУ «ДС №28 «Веселинка»). ☐
2. Свидетельство о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия). ☐
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия). ☐
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства) (копия). ☐
5. Коллегиальное заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимающихся на обучение по адаптированной программе дошкольного образования). ☐
6. Медицинская карта ребенка (при переводе воспитанника из МБ(А)ДОУ в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка», расположенное на территории муниципального образования город Норильск). ☐
7. Справки с места работы родителей (законных представителей), подтверждающие сменный график работы (для детей, зачисляемых в группы круглосуточного пребывания) (оригинал).

«_____» _____ 20___г.

Руководитель
(или должность уполномоченного лица) _____ Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица)
подпись

Документы получены
Родитель (законный представитель) _____ Ф.И.О. родителя

Приложение № 9

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»
✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 28 « ВЕСЕЛИНКА»

Номер документа	Дата

ПРИКАЗ

об утверждении списочного состава возрастных групп на 201__ - 201__ учебный год

На основании Правил приема на обучении по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «ДС №28 «Веселинка».

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить списочный состав возрастных групп на 201__ - 201__ учебный год согласно спискам по состоянию на 01.09. 201__ года.

Списочный состав

_____ группы « « »
Возрастная группа буква название

№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	№ направления, дата выдачи	Примечание (зачислен, на оформлении)

«____» _____20___г.

Заведующий МБДОУ
«ДС №28 «Веселинка» _____ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение № 10

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»

✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

АЛФАВИТНАЯ КНИГА
учёта движения воспитанников МБ(А)ДОУ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Номер направления, дата выдачи	Номер и дата приказа о зачислении	Возрастная группа, в которую зачислен ребёнок	Номер МБ(А)ДОУ, из которого переведён ребёнок	Адрес места жительства, телефон	Сведения о родителях (законных представителях)				Дата, номер приказа о выбытии	Место выбытия
								Ф.И.О. матери	Место работы матери должность, контактный телефон	Ф.И.О. отца	Место работы отца должность, контактный телефон		

Примечание: страницы в книге располагаются в соответствии с алфавитом, номер личного дела ребёнка обозначается следующим образом: А – 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»
✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

Книга учета договоров с родителями (законными представителями)
МБ(А)ДОУ «Детский сад №____ « _____ »

№ договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка
1 – 2010			

Примечание: нумерация договоров обозначается с начала календарного года

Приложение № 12

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»

✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

Отчет о списочном составе и движении воспитанников МБДОУ «ДС №28 «Веселинка»
на 01_____ 20___г.

(отчетный месяц)

(ПОДАВАТЬ В ПЕРИОД С 01.11.20___ по 28.02.20___)

Сведения о количестве возрастных групп, списочном составе																	
разновозрастные			1 младшие			2 младшие			Средние			Старшие			Подготовительные		
Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников	Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников	Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников	Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников	Кол - во групп	списочный состав	Кол-во отпускников	Кол-во групп	списочный состав	Кол-во отпускников

(ПОДАВАТЬ ОТПУСКНИКОВ, ПЕРИОД ОТПУСКА КОТОРЫ БОЛЕЕ 3-Х МЕСЯЦЕВ)

№ п/п	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	Возрастная группа	Период отпуска	
				Дата начала	Дата окончания
1					

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»

✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

(ПОДАВАТЬ ЕЖЕМЕСЯЧНО ДО 5 числа следующего за отчетным месяца)

Сведения о детях, зачисленных в МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» / выбывших из МБДОУ «ДС №28 «Веселинка» в период с 01.___. 201___ по 31. ___.201___						
№ п\п	№ направления	Дата выдачи направления	Ф.И.О. ребенка (полностью)	Дата рождения	Дата прибытия/ выбытия в соответствии с приказом о зачислении/ отчислении	Причина прибытия/ выбытия (с участка, из другого МБДОУ/ в другое МБДОУ, отъезд на материк, выпуск в СОШ, на очередь, другие причины)
Прибывшие						
1						
Выбывшие						
1						

Приложение № 13

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 28 «Веселинка»

✉ 663321 Красноярский край, г. Норильск, ул. Югославская, 10; тел/факс 41-14-11, e-mail: mdou28@norcom.ru

Информация о движении воспитанников по временным направлениям
МБ(А)ДОУ «Детский сад « _____» в _____ месяце 20___ года

N п/п	Ф.И.О. ребёнка	Год рождения	Ф.И.О. ребёнка на место, которого оформлен, временно прибывший	Дата прибытия	Дата выбытия

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на
28 (двадцать восьми) листах
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 28
«Веселинка»
И.А. Казанцева
«29» 10 2016 г.
М.П.