

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол
от 12.10.2020г №2

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
протокол
от 22.10.2020г №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ д/с «Радуга»
от 26.10.2020г №305

Правила приема детей в группу кратковременного пребывания

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема детей в группу кратковременного пребывания (далее по тексту – Правила) определяют правила приема детей в группу кратковременного пребывания (далее – Группа) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга» (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Уставом

1.3. Вопросы приема детей в группу кратковременного пребывания не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

2. Правила приема детей в группу кратковременного пребывания

2.1. Прием в группу кратковременного пребывания осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования.

2.3. Прием в группу кратковременного пребывания Учреждения осуществляется на основании личного 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 25.07.2002г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" и документам, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом **2.5.** настоящих Правил.

2.4. Форма заявления ([Приложение №1](#)) размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- копию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- копию 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,
- справка о состоянии здоровья ребенка,
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копию флюорографического обследования родителя (законного представителя) (при организации деятельности Группы совместно с родителями (законными представителями));

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в группу кратковременного пребывания не допускается.

2.7. Заявление о приеме и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме в группу кратковременного пребывания» ([Приложение № 2](#)). После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов ([Приложение № 3](#)).

2.8. После приема документов руководитель Учреждения заключает Договор между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Радуга» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего группу кратковременного пребывания ([Приложение № 4](#)). Договор регистрируется в «Журнале регистрации договоров» ([Приложение №5](#)). Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.9. При приеме Учреждение в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.10. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ([Приложение № 6](#)).

2.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении ребенка регистрируется в «Журнале регистрации приказов о зачислении, переводе, отчислении обучающихся» ([Приложение № 7](#), приложение №11 «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода обучающегося, отчисления и восстановления на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга»»)

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в группу кратковременного пребывания оформляется личное дело обучающегося (далее – личное дело), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.13. При наличии временных свободных Учреждение может осуществлять прием граждан.

3. Отчисление обучающихся из группы кратковременного пребывания

3.1. . Отчисление обучающегося из Учреждения может производиться в следующих случаях:

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

3.3. в связи с прекращением работы группы;

3.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.5. Основанием для отчисления обучающегося является распорядительный акт (приказ) заведующего об отчислении.

3.6. Личное дело обучающегося при отчислении остается в Учреждении и храниться в течение 1 года.

3.7. Отчисление из Учреждения осуществляется в течение всего календарного года.

4. Заключительные положения

4.1. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения:

возникают с даты зачисления обучающегося в Учреждении
прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.

4.2. Прием, отчисление обучающихся, ведение документации, хранение личных дел осуществляется по адресам осуществления деятельности: г. Советский ул. Макаренко д.9 , п. Агириш ул. Дзержинского, д.27

4.3 Для осуществления контроля за движением детей в уполномоченный специалист осуществляет ведение «Книги движения обучающихся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» (Приложение № 21 «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода обучающегося, отчисления и восстановления на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Радуга»).

Приложение № 1
к правилам приема детей в группу
кратковременного пребывания МАДОУ д/с «Радуга»

Заведующему МАДОУ д/с «Радуга»

Регистрационный номер _____

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес по месту регистрации: _____

фактический адрес: _____

дом.тел. _____

сот.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в группу кратковременного пребывания моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Регистрация по месту жительства _____

Данные о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. _____

Регистрация по месту жительства : _____

Раб.тел. _____ сот. тел. _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Регистрация по месту жительства : _____

Раб.тел. _____ сот. тел. _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен.

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ

Дата _____ Подпись _____

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Радуга»**

**Журнал
приема заявлений о зачислении в группу кратковременного пребывания**

№ п/п	Дата приема заявления, документов	Регистрационный номер	Перечень принятых документов	Подпись должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов	Подпись заявителя о приеме документов и получении расписки

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Радуга»**

**РАСПИСКА
в получении документов при зачислении в группу кратковременного пребывания**

Дата регистрации заявления о приеме ребенка _____
Регистрационный номер заявления о приеме ребенка _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во при-
1	Заявление о приеме	Подлинник	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
3	свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия	
4	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия	

Подпись заявителя, подтверждающая сдачу предоставленных документов
«__» _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка ФИО)

Подпись должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов

(подпись) (ФИО)

Заведующий МАДОУ д/с «Радуга»

Подпись . _____
расшифровка

М.П.

Договор № _____

**между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Радуга» и родителями (законными представителями) ребенка, посе-
щающего группу кратковременного пребывания**

г. Советский

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии серии 86ЛО1 №0006116 регистрационный №2434 от 08 декабря 2015 года, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на осуществление образовательной деятельности, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, и с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)

именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен между «Исполнителем» и «Заказчиком», имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе организации присмотра и ухода за детьми, посещающими группы кратковременного пребывания с другой стороны.

1.2. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников правоотношений организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Стороны настоящего Договора объединяют усилия в организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, обеспечения ранней социализации и адаптации их к поступлению в ДОУ, обеспечения освоения ребенком социального опыта общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности, оказания помощи родителям в вопросах воспитания и обучения детей, организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, обеспечения социального общения детей, организации развлечений, досуговой деятельности, обеспечения психофизического и интеллектуального развития детей до 3 лет через объединение усилий семьи и педагогов, высокой мотивации к познавательной деятельности.

2.2. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги по организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, устанавливаемых настоящим Договором.

2.3. Родительская плата за содержание Воспитанника в группе кратковременного пребывания не взимается.

2.4. Организация питания в данной группе не осуществляется.

2.5. Воспитанник зачисляется в группу кратковременного пребывания на период 1 учебный год.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.2. Зачислить Воспитанника в группу кратковременного пребывания дошкольного возраста на основании заявления родителей и документов, в соответствии с Положением об организации групп кратковременного пребывания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга»

3.1.3. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

3.1.4. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 2 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиями настоящего договора.

3.1.5. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

3.1.6. Организовать предметно-развивающую среду (помещение, оборудование, игрушки).

3.1.7. Обеспечивать и создавать условия для интеллектуального и личностного развития Воспитанника; овладения культурой поведения и речи, приобщать его к общечеловеческим ценностям.

3.1.8. Во время нахождения Воспитанника в Учреждении до момента его ухода домой обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, эмоциональное благополучие, учитывая его индивидуальные особенности.

3.1.9. Обеспечить соблюдение техники безопасности во время нахождения Воспитанника в Учреждении.

3.1.10. За ребенком сохраняется место в группе кратковременного пребывания в случае болезни Воспитанника при предоставлении справки после болезни, прохождении им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей Воспитанника) и временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

3.1.11. Разрешать родителю находиться в группе с ребенком.

3.1.12. Не разглашать ставших известными в ходе выполнения Договора сведений являющихся информацией конфиденциального характера.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Воспитывать Воспитанника, заботиться об его интеллектуальном, личностном и физическом развитии.

3.2.2. Взаимодействовать с педагогами в организации присмотра и ухода за детьми, для обеспечения полноценного развития Воспитанника, в определении единства педагогического воздействия на Воспитанника.

3.2.3. Воспитывать у Воспитанника уважения человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников Учреждения.

3.2.4. Обеспечивать посещение ребенком группы кратковременного пребывания соответствии с утверждённым режимом

3.2.5. Приводить Воспитанника в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь

3.2.6. Не допускать наличия у Воспитанника: потенциально опасных для жизни и здоровья предметов, ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств.

3.2.6. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией и сотрудниками Учреждения.

- 3.2.7. Посещать родительские собрания, по приглашению Исполнителя встречаться с администрацией и педагогами Учреждения.
- 3.2.10. Контролировать состояние здоровья Воспитанника и информировать Исполнителя о болезни Воспитанника.
- 3.2.11. Не допускать посещение Учреждения ребенком в случае обнаружения у него инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения остальных детей и персонала. Информировать Исполнителя об изменениях в физическом и психическом состоянии Воспитанника, препятствующих нахождению Воспитанника в Учреждении.
- 3.2.12. Своевременно информировать Учреждение об отсутствии Воспитанника
- 3.2.13. Выполнять требования Устава Правила внутреннего распорядка в части, касающихся их правил и обязанностей.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Исполнитель имеет право:

- 4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 4.1.3. Не принимать Воспитанника в детский сад после отсутствия более 5 дней, без справки врача детской поликлиники.
- 4.1.4. Не принимать в учреждение больного Воспитанника.
- 4.1.5. Прекращать договор по следующим основаниям:
- по окончании срока действия настоящего Договора;
 - по соглашению сторон;
- 4.1.6. Отчислить Воспитанника в соответствии с приказом заведующего образовательной организации на основании: заявления родителей (законных представителей); в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.1.7. Требовать от родителей соблюдения Устава Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в части, касающихся их обязанностей родителей (законных представителей)

4.2. Заказчик имеет право:

- 4.2.1. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 4.2.2. Находиться с ребенком в Учреждении.
- 4.2.3. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.
- 4.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.

- 5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ г. и действует до его расторжения.
- 5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга»

Адрес местонахождения: 628240 Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Советский, ул. Макаренко, д. 9
ИНН 8622020092 КПП 861501001

Лицевой счет в ФЭУ Администрации Советского района 002.27.140.2 – Предпринимательская деятельность

Заведующий

_____ /
расшифровка

м.п

Заказчик

(фамилия имя отчество)

Паспорт: серия _____

№ _____

выдан (кем, дата) _____

628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Советский,

ул.(пр., мкр.) _____ д. __ кв. __

контактный телефон _____

Подпись _____ / _____ /

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены.

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

На обработку персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ согласны:

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

На размещение информации о ребенке на официальном сайте образовательной организации, в средствах массовой информации (фотографии, рисунки, видеоматериалы) согласны:

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение № 5
к правилам приема детей в группу
кратковременного пребывания МАДОУ д/с «Радуга»»

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Радуга»**

**Журнал
регистрации договоров**

№ п/п	Номер договора	Дата заключения договора	Фамилия имя отчество ребенка	Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)	Реквизиты приказа о зачислении	Примечание

Приложение № 6
к правилам приема детей в группу
кратковременного пребывания МАДОУ д/с «Радуга»»

**Согласие
о предоставлении персональных данных**

для формирования автоматизированной информационно – аналитической системы управления образовательным учреждением

МЫ:

Мать: _____

Отец: _____

Опекун: (попечитель) _____

Проживающие (щей, щая) по адресу _____

Предоставляю _____, заведующему МАДОУ д/с «Радуга», мои персональные данные, персональные данные моего ребенка (детей), детей находящиеся под опекой (попечительством), с целью обработки в автоматизированной информационно – аналитической системе _____.

Персональные данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Ханты–Мансийского автономного округа – Югры, единого интегрированного банка данных учащегося контингента и кадров, в целях обеспечения мониторинга, соблюдение прав, детей на получение образования, посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Пол _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданство _____

Документы:

Свидетельство о рождении:

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство _____

Адрес: _____

Семья:

Порядковый номер ребенка в семье (1,2,3....) _____

Социальные условия:

Жилищные условия (1, 2, 3, 4, комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое). (Нужное подчеркнуть).

Отец:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Паспорт: _____ № _____ Выдан _____

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон домашний _____ Телефон рабочий _____

Телефон сотовый _____

Мать:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Паспорт _____ № _____ Выдан _____

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон домашний _____ Телефон рабочий _____

Телефон сотовый _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Паспорт: _____ № _____ Выдан _____

(серия, номер, дата выдачи документа, кем выдан)

Работа:

Место работы _____

Должность _____

Контактная информация:

Телефон домашний _____ Телефон рабочий _____

Телефон сотовый _____

Братья (сестры)

Тип родства _____ Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____
 Тип родства _____ Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____ Дата рождения _____
 Тип родства _____ Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____ Дата рождения _____
 Тип родства _____ Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____ Дата рождения _____
 Тип родства _____ Фамилия _____ Имя _____
 Отчество _____ Дата рождения _____

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенные для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, муниципальный орган управления образования, Департамент образования и молодёжной политики Ханты – Мансийского автономного округа – Югры.

Персональные данные, предоставляемые для обработки, могут использоваться для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания обучения моего ребенка (моих детей) в системе образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, но не позднее даты наступления его совершеннолетия (вступления в брак, признания в установленном порядке эмансипированным).

С положением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ы).

Подпись:

Дата заполнения:

Мать _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
 Отец _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
 Опекун (попечитель) _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 7

к правилам приема детей в группу кратковременного пребывания МАДОУ д/с «Радуга»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Радуга»

Журнал регистрации приказов о зачислении, переводе, отчислении обучающихся

№ п/п	Дата приказа	Номер приказа	Заголовок приказа	Отметка об исполнении