

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол от 28.02.2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 28.02.2022 г. № 39

СОГЛАСОВАНО

на Совете родителей
протокол № 2 от 28.02.2022г

**Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22»
(МБДОУ «Детский сад № 22»)**

г. Нижний Новгород
2022 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22» (далее - Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22», (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757), постановления администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 21 января 2019 года), Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13 ноября 2020 года № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области».

1.3. Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием граждан в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободного места.

С 01 марта по 01 июня заведующим осуществляется прием путевок, выданных в управлении дошкольного образования администрации Автозаводского района.

С 01 августа организуется работа по приему граждан в Учреждение, с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

1.5. Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками. Все необходимые для приема документы заявитель должен предоставить до 15 августа. Заявители, не

сдавшие документы без уважительных причин и не явившиеся в учреждение для зачисления, считаются не явившимися. Учреждение таким заявителям выставляет статус «не явился» в АИС «Е-услуги. Образование».

1.6. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете. И согласуются на Совете родителей и утверждаются заведующим.

2. Общие требования к приему граждан.

2.1. Прием в Учреждение осуществляется при наличии Путевки, выданной управлением дошкольного образования Автозаводского района.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение № 1) ребенка. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

В заявлении родителями (законными представителями) при приеме ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.5. 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.

2.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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 образовательной организации.

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

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

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения регистрируется в «Журнале о регистрации заявлений о приеме граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22» (Приложение 2)

2.10. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью руководителя Учреждением, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3), что подтверждается подписью родителей в «Журнале о регистрации заявлений о приеме граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22».

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили

необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.3., 2.4., 2.5., 2.6. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.14. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение № 5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.16. Личные дела обучающихся хранятся в кабинете заведующего. При выбытии обучающегося личное дело передается родителям (законным представителям) под подпись в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение 6).

2.17. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 22»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22»;
- Положением о правилах приема граждан Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);
- Положением о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);

- Положением о режиме занятий обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);
- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);
- Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»).

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 4) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.20. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.21. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.22. Информация о зачислении ребёнка импортируется через автоматизированную информационную систему «Е-услуги».

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила пронумеровываются, пронумеровываются, входят в номенклатуру дел Учреждения.

Приложение № 1
Заведующему Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 22»
О.С.Вороновой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу принять на обучение в МБДОУ «Детский сад № 22» моего
ребенка

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка полностью)

(число, месяц, год рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении)

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

Сведения о родителях:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

(адрес электронной почты (при наличии), контактный телефон)

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

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

(адрес электронной почты (при наличии), контактный телефон)

Язык образования, родной язык _____

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность в обучении по программе _____

(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))

Группа _____

(направленность - общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Режим пребывания _____

Дата приема на обучение _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 22»:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 22»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 22»;
- Положением о правилах приема граждан Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными

представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);

- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);

- Положением о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);

- Положением о режиме занятий обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);

- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Основной образовательной программы дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»);

- Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»).

ознакомлен (а)

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителей
(законных представителей)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись родителей
(законных представителей)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме граждан
в МБДОУ «Детский сад № 22»

№ п/п	Регистрационный № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	<p align="center">Перечень предоставляемых документов</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 614 620 1623">Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) / документ, удостоверяющий личность иностранного</td> <td data-bbox="628 614 697 1623">Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)</td> <td data-bbox="705 614 774 1623">Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</td> <td data-bbox="782 614 851 1623">Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)</td> <td data-bbox="859 614 1121 1623"> <p align="center">Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами или лицами без гражданства</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="867 614 1121 1623">Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык</td> <td data-bbox="1128 614 1228 1623">Свидетельство о рождении ребенка</td> <td data-bbox="1236 614 1413 1623">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</td> </tr> </table>	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) / документ, удостоверяющий личность иностранного	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	<p align="center">Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами или лицами без гражданства</p>	Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) / документ, удостоверяющий личность иностранного	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	<p align="center">Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами или лицами без гражданства</p>									
Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	Свидетельство о рождении ребенка	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка											
Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов и получение расписки													

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

предоставил в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад № 22»)

следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в образовательную организацию, регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.;
2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии копии документа
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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия)	
Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) (копия)	
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)	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)	
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	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	

Документы принял:

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

Документы сдал:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя, расшифровка подписи)



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22»
(МБДОУ «Детский сад № 22»)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства)

Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия	номер		
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс	область, город		
	Улица			Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс	область, город		
	Улица			Дом, корпус, квартира

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- семейное, социальное положение;
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством;
- и иные.

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 22».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 22» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Детский сад № 22».

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Детский сад № 22», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 22» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

Личное дело обучающегося

- Титульный лист;
- Заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия);
- Расписка о приеме документов;
- 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;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии);
- Копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка);
- Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (дополнительно для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином);
- Опись документов.

Журнал выдачи личных дел

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	Дата выдачи личного дела воспитанника	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела воспитанника