

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ № 63
«17» июня 2022 г.
_____ И.Г. Матанцева

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МКДОУ № 63
от «17» июня 2022 г. № 72-ОД
_____ И.Ю. Усцов

**Положение о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 63» города Кирова**

г. Киров
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63» города Кирова (далее - Положение), определяет правила приема, перевода, восстановления, отчисления и восстановления граждан в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63» города Кирова (далее – МКДОУ) реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ за счет бюджета муниципального образования «Город Киров» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293 и настоящим Положением.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», 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», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Кирова от 13.01.2020 №72-п «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования», нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Киров», Уставом МКДОУ.

2. Порядок и условия приема детей

2.1. Прием детей в МКДОУ, родители (законные представители) которых получили направление на очередной учебный год, осуществляется не ранее первого августа текущего года, в порядке доукомплектования групп - в течение шестидесяти календарных дней с момента получения направления.

2.2. Право на внеочередное предоставление места в МКДОУ могут реализовать следующие категории граждан:

- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры

Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»;

- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 26.01.2012 № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»;

- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», а также дети, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, имеющие право на основании указанного Закона;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнотружущих и сотрудников из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнотружущим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнотружущих и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнотружущих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнотружущих и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнотружущих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

2.3. Право на первоочередное предоставление места в МКДОУ могут реализовать следующие категории граждан:

- дети, родители (законные представители) которых являются военнотружущими;

- дети, родители (законные представители) которых обладают первоочередным правом в порядке, установленном в соответствии с частью 6 статьи 46 и частью 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», или проходят службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеют специальные звания полиции;

- дети, родители (законные представители) которых обладают первоочередным правом в порядке, установленном в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети, находящиеся под опекой и воспитывающиеся в приемных семьях;

- дети из многодетных семей Кировской области (семьи, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет);

- дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь;

- дети педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций.

2.4. Право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МКДОУ для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено или прекращено в связи с изменением или отменой соответствующих нормативных правовых актов.

Право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МКДОУ для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

2.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МКДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием детей в МКДОУ, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию, осуществляется на основании направления департамента образования администрации города Кирова, заявления о приеме и заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети – инвалиды принимаются на обучение по индивидуальным образовательным маршрутам, разработанным на базе МКДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций, выданных «Центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи города Кирова».

2.9. Для приема в МКДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

- в) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Все документы представляются на русском языке. В случае представления документов на ином языке прилагается их перевод на русский язык, заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.10. Прием граждан, получивших направление в МКДОУ, 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МКДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта администрации города Кирова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

Примерная форма заявления размещается МКДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

2.11. Заявление о приеме в МКДОУ подается родителем (законным представителем) ребенка после получения направления в департаменте образования администрации города Кирова.

Дети, родители (законные представители) которых не обратились в МКДОУ с заявлением о приеме, остаются в единой системе учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию, и в МКДОУ не зачисляются.

2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения предъявляются заведующему МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу до заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.13. Родители (законные представители), имеющие право на внеочередное, первоочередное предоставление места ребенку в МКДОУ, представляют документы, подтверждающие данное преимущественное право:

- судьи, прокуроры и сотрудники Следственного комитета Российской Федерации - удостоверение (служебное удостоверение) и справку о работе (о прохождении службы);
- лица, указанные в абзацах два, три, шесть, семь и восемь подраздела 2.2. настоящего Положения, - документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) работника, связь гибели (смерти), пропажи без вести работника с осуществлением служебной деятельности, или справку медико-социальной

экспертизы об установлении соответствующему работнику инвалидности в связи с осуществлением служебной деятельности;

- граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы - документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие внеочередное право данных лиц;

- военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, - справку военного комиссариата о прохождении военной службы;

- военнослужащие, проходящие военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, - справку о прохождении военной службы;

- сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в полиции, органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, лица, проходящие службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, - служебное удостоверение и справку о прохождении службы с указанием специального звания;

- лица, указанные в Федеральном законе от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», Федеральном законе от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», за исключением лиц, перечисленных в 2.13 настоящего Положения, - документы (надлежащим образом заверенные копии документов), подтверждающие первоочередное право данных лиц;

- в многодетных семьях - удостоверение образца, установленного уполномоченным органом исполнительной власти Кировской области;

- детей-инвалидов, родители-инвалиды I, II и III групп - справку бюро медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности;

- родители-опекуны, приемные родители – договор или распорядительный акт об осуществлении опеки либо о приемной семье;

- медицинские работники областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, - справку с места работы, которая должна содержать следующие сведения: полное наименование областной государственной медицинской организации, реквизиты лицензии на осуществление медицинской деятельности с указанием осуществляемого вида лицензируемой деятельности (оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи, первичной врачебной медико-санитарной помощи, первичной специализированной медико-санитарной помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи), фамилия, имя, отчество медицинского работника, наименование занимаемой должности работника (с указанием реквизитов распорядительного акта о назначении на должность), вид деятельности, которую осуществляет медицинский работник в рамках выполнения своих должностных обязанностей (оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи, первичной врачебной медико-санитарной помощи, первичной специализированной медико-санитарной помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи);

- педагогические работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций - справку с места работы, которая должна содержать следующие сведения: полное наименование областной государственной или муниципальной образовательной организации, реквизиты лицензии на осуществление образовательной деятельности, наименование занимаемой должности педагогического работника (с указанием реквизитов распорядительного акта о назначении на должность).

2.14. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

2.15. При зачислении ребенка в МКДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируются в заявлении о зачислении в МКДОУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также заявление о выборе языка образования и родного языка из числа языков народов Российской Федерации.

2.16. В течение 3 (трех) рабочих дней после приема полного пакета документов, указанных в пунктах 2.9, 2.13 настоящего Положения, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. В случае, если дата приема документов, указанных в пунктах 2.9, 2.13 настоящего Положения, совпадает со сроками приостановления деятельности МКДОУ на основании приказа департамента образования администрации города Кирова, договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка заключается МКДОУ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возобновления его деятельности.

2.17. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ издается заведующим МКДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет. На официальном сайте МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. При приеме в МКДОУ родители (законные представители) имеют право подать заявление с приложением необходимых документов на предоставление компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в МКДОУ в соответствии с порядком, установленным правительством Кировской области.

2.20. Дата начала посещения детьми МКДОУ устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

3. Порядок и условия перевода детей

3.1. При смене места жительства (места пребывания) в пределах территории муниципального образования «Город Киров» перевод всех граждан в другое муниципальное образовательное учреждение производится по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в соответствующем муниципальном образовательном учреждении. Заявление подается через единую систему учета детей (далее - система), которые нуждаются в услугах дошкольного образования на имя руководителя образовательной организации.

3.2. Перевод воспитанника в другое муниципальное образовательное учреждение производится в следующих случаях:

- при переводе ребенка в муниципальное образовательное учреждение пристра и оздоровления или в муниципальное образовательное учреждение компенсирующей (или комбинированной) направленности на период оздоровления или коррекции;
- при временном переводе ребенка в другое муниципальное образовательное учреждение в случаях закрытия МКДОУ на летний период или в случаях проведения аварийно-восстановительных работ на определенный срок на основании приказа начальника департамента образования администрации города Кирова;
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Перевод воспитанника в другое муниципальное образовательное учреждение оформляется приказом заведующего МКДОУ об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места или без сохранения.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МКДОУ в порядке перевода, в течение двух рабочих дней письменно уведомляет МКДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

3.4. Перевод воспитанников внутри МКДОУ осуществляется в следующих случаях:

- из одной возрастной группы в другую по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой группе;
- ежегодно в августе месяце при массовом переводе детей из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;
- временно в другую группу:
 - для профилактики инфекционных заболеваний согласно требованиям СанПиН: при возникновении карантина; в случае необходимости разобщения детей не привитых (или имеющих сведения об иммунизации) с детьми привитыми;
 - в случае резкого сокращения численности детей в группе;
 - на период проведения аварийно - восстановительных работ в группе.

3.5. Перевод воспитанников внутри МКДОУ оформляется приказом заведующего МКДОУ о переводе воспитанника из одной группы в другую с сохранением места или без сохранения.

4. Порядок и условия отчисления детей

4.1. Отчисление воспитанника из МКДОУ производится в следующих случаях:

4.1.1. окончания образовательных отношений в связи с выпуском воспитанника в школу (завершением обучения);

4.1.2. досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины выбытия, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его пребыванию в МКДОУ;

- в иных случаях, согласно действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного ребенка перед МКДОУ.

4.3. Отчисление оформляется приказом заведующего МКДОУ об отчислении ребенка из МКДОУ, с соответствующей записью в Книге учета движения детей МКДОУ.

4.4. При отчислении ребенка из МКДОУ родителям (законным представителям) ребенка выдаются медицинские документы.

5. Порядок и условия восстановления детей

5.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления из департамента образования администрации города Кирова и при наличии в МКДОУ свободных мест.

5.1. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МКДОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными актами МКДОУ возникают с даты восстановления в МКДОУ.

6. Учет движения детей

6.1. В МКДОУ ведется книга учета движения детей (далее – Книга). Книга предназначена для регистрации информационных сведений о детях и осуществления контроля движения контингента детей. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МКДОУ.

6.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МКДОУ подводит итог за прошедший учебный год и фиксирует в Книге количество детей, принятых в МКДОУ в течение учебного года, и количество детей, выбывших по причине перехода в другие образовательные организации и по другим причинам.

7. Ответственность сторон

7.1. Родители (законные представители) ребенка, представляющие в МКДОУ заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

7.3. Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленным действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.

Приложение к Положению о
порядке приема, перевода, отчисления
и восстановления воспитанников муниципального
казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 63» города Кирова

Заведующему муниципальным казенным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 63» г. Кирова
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

дата и место рождения _____, зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации будущего воспитанника)

на основании направления департамента образования администрации города Кирова от

С Уставом МКДОУ № _____ г. Кирова, лицензией, с образовательной программой, правилами порядка приема воспитанников МКДОУ № ____, правилами внутреннего распорядка для родителей (законных представителей) и воспитанников МКДОУ № _____ и другими локальными актами (по запросу родителя (законного представителя) ознакомлен (а)).

Дата: _____

Подпись

Расшифровка

Зарегистрировано в журнале регистрации заявлений
о приеме воспитанников в МКДОУ № 63 г. Кирова
Заявление № _____