

ПРИНЯТЫ

решением Управляющего совета
ГБДОУ детского сада № 95
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от « 30 » 08 20 16 № 1

С учётом мнения

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников ГБДОУ детского сада № 95
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от « 29 » 08 20 16 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детским садом № 95
Невского района Санкт-Петербурга
И. И. Мовчан
Приказ от « 01 » 09 20 16 № 76



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕСКИЙ САД № 95
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,
осуществляющее образовательную деятельность по реализации
образовательных программ дошкольного образования
(ГБДОУ детский сад № 95 Невского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург

2016

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Правил приема обучающихся в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 95 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Образовательным учреждением при зачислении обучающихся в Образовательное учреждение. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: 53,55, 67 ч.1,2,3,4; 9 ч.2; ч.2 ст.30 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным 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 Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 11.05.2016 1413-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ;
- Локальными актами ГБДОУ;
- Настоящими правилами.

1.2. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей.

1.3. Настоящие Правила регулируют прием граждан в ГБДОУ для обучения по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с фонетико-фонематическими нарушениями речи, с тяжелыми нарушениями речи).

2. Организация приема и порядок зачисления

2.1. Комплектование Образовательного учреждения, находящегося в ведении администрации Невского района, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования Невского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.2. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года.

2.3. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию, с 01 февраля по 01 марта текущего года;

- стоящих на учете по переводу из образовательной организации одного района Санкт-Петербурга в образовательную организацию другого района Санкт-Петербурга, из списка "очередников" и получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 01 марта по 01 апреля текущего года;

- стоящих на учете и на учете по переводу из одной образовательной организации в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 01 апреля текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года.

2.4. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПМПК) района или города.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций ПМПК на срок, указанный в заключении ПМПК.

2.6. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению N 1.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

2.7. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

2.9. ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом Невского района и настоящими Правилами.

2.10. Прием воспитанников в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя

(законного представителя) согласно приложению N 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению N 3 в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в ГБДОУ.

2.11.. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема документов по форме согласно приложению N4.

2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Родителям (законным представителям) выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации согласно приложению N 5.

2.14. Принимается решение о зачислении ребенка в ГБДОУ или об отказе в зачислении в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.15. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:

- отсутствие направления в ГБДОУ, выданного Комиссией;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

Отказ в предоставлении зачисления в ГБДОУ оформляется уведомлением заявителю по форме согласно Приложению № 6. При получении уведомления об отказе о зачислении ребенка в ГБДОУ родитель (законный представитель) вправе обратиться в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ.

2.16. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.17. Руководитель ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.18. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверено личной подписью.

2.19.. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.20. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.21. Должностное лицо информирует комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ, об отказе в зачислении в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в ГБДОУ.

2.23. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению N 7. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ГБДОУ и печатью.

2.24. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ГБДОУ об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.91 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

- дети прокуроров;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; дети судей.

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОО:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;

- дети из многодетных семей;

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид;

- братья и сестры которых посещают данную ОО на дату поступления ребенка в ОО;

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОО;

- детям сотрудника полиции;

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом-четырнадцатом настоящего пункта;

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие

увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях, и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации.

Приложение N 2
к Правилам приема обучающихся
по образовательным программам
дошкольного образования ГБДОУ
детский сад № 95 Невского района
Санкт-Петербурга

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Заведующему государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский
сад № 95 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
И. Н. Мовчан

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность
заявителя

_____ (номер, серия, дата выдачи, кем выдан)
Документ, подтверждающий статус
законного представителя ребенка

_____ (номер, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
ребенка)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в _____
(наименование ОО)

в группу _____ с _____
(вид группы)

С лицензией ГБДОУ детский сад № 95 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____ Подпись _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Заведующему государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский
сад № 95 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
И. Н. Мовчан

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность
заявителя

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан)
Документ, подтверждающий статус
законного представителя ребенка

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
ребенка)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

В _____
(наименование ОО)

в группу _____ с _____
(вид группы)

С лицензией ГБДОУ детский сад № 95 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата: _____ Подпись _____

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ.**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта; паспорт иностранного гражданина;
 - свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца;
 - иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;
 - документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;
 - документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
 - документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга;
 - представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
 - свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
 - удостоверение гражданина Республики Узбекистан;
 - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).
4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Приложение N 4
к Правилам приема обучающихся по образовательным программам дошкольного
образования ГБДОУ детский сад № 95 Невского района Санкт-Петербурга

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ
ГБДОУ детский сад № 95 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью

Приложение N 5
к Правилам приема обучающихся
по образовательным программам
дошкольного образования ГБДОУ
детский сад № 95 Невского района
Санкт-Петербурга

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детский сад № 95 комбинированного
вида Невского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов

Перечень представленных документов и отметка об их получении

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО

Контактные телефоны для получения информации 585-95-95

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 95 _____

И. Н. Мовчан

Приложение N 6
к Правилам приема обучающихся
по образовательным программам
дошкольного образования ГБДОУ
детский сад № 95 Невского района
Санкт-Петербурга

Форма уведомления родителя (законного представителя) об отказе в приеме в ГБДОУ

Уважаемый (ая) _____ (Ф.И.О. родителя (законного
представителя)) Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от
_____ Ваш ребенок не может быть зачислен в ГБДОУ по следующим
основаниям: _____

(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий _____ И.Н. Мовчан

Приложение N 7
к Правилам приема обучающихся по образовательным программам дошкольного
образования ГБДОУ детский сад № 95 Невского района Санкт-Петербурга

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
ГБДОУ детский сад № 95 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направ ления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представи- телями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисле- ния	Куда выбыл ребенок	Основа- ние для отчисле- ния	Подпись рук-ля
----------	---	-----------------------------	----------------------	---------------------------------	--	--	-----------------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------------------	-------------------

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.