

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 81**

620072, г. Екатеринбург, ул. Рассветная, ба, тел:223-63-03,тел/факс 223-37-77, mdou81@bk.ru

Принято:
на Педагогическом совете
протокол № 1
от «03» сентября 2020 г.



**Правила приема детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МАДОУ детский сад № 81**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ детский сад № 81 (далее – МАДОУ), осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом МАДОУ, другими нормативными актами.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приёма воспитанников в МАДОУ, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий при приёме (зачислении) воспитанников в МАДОУ).

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) воспитанников в МАДОУ и обеспечивают приём в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МАДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.5. Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим МАДОУ.

2. Правила приема

2.1. Правила приема на обучение в МАДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ (далее - закреплённая территория) ¹.

¹ Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры².

2.3. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования³.

2.4. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников⁴.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.6. МАДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Департамента образования города Екатеринбурга о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приёма (зачислении) ребёнка в МАДОУ.

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в МАДОУ является решение городской комиссии, списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Копии Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, с утвержденными поимёнными списками детей, заверенные подписью начальника районного Управления образования, регистрируются в «Журнале регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (Приложение №1).

3.3. МАДОУ проводит мероприятия по зачислению детей в период основного комплектования в следующие сроки:

- до 25 мая текущего года получение утвержденных поименных списков детей;
- до 01 июня текущего года размещение списков с номерами заявлений, на основании которых детям предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

² Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

³ Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

⁴Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598)

- до 15 июня текущего года оповещение родителей (законных представителей) следующими способами:

- направление уведомления о предоставлении ребенку места в МАДОУ, о сроках представления документов, необходимых для зачисления по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, на электронную почту, указанную в заявлении (*Приложение № 2*);
- непосредственно - при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) МАДОУ.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в списки детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 3*).

- до 30 июня прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами.

3.4. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.5. Примерная форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет» (*Приложение № 4*).

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

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.7. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка, факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка (в том числе через информационные системы общего пользования), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ.

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (*Приложение № 4*) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с Положением об обработке персональных данных воспитанников МАДОУ, утвержденным заведующим МАДОУ.

3.9. Родителями (законными представителями) ребенка заполняются сведения о лицах, которым родители (законные представители) разрешают забирать/приводить своего ребенка из МАДОУ (*Приложение № 4*).

3.10. Для приема в МАДОУ 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, № 30, ст. 3032);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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).

3.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

3.12. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МАДОУ медицинское заключение⁵.

3.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.15. 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.

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

3.17. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (*Приложение № 5*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение № 6*).

3.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.19. После приема документов МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)⁶ с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) в МАДОУ (*Приложение № 7*).

3.20. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания

⁵ Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями,

внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный № 38312), от 27 августа 2015 г. № 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

вносится в Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ (*Приложение № 8*). Реестр приказов в трехдневный срок размещается на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

3.21. По результатам зачисления ребёнка в МАДОУ, не позднее 30 июня текущего года в период основного комплектования и 2 - х месяцев в период доукомплектования с момента получения поимённого списка детей (направления) от городской комиссии, руководитель МАДОУ (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ.

3.22. Доукомплектование МАДОУ в течение учебного года производится в том же порядке, что и в основной период комплектования, при условии соблюдения следующих сроков:

- в течение 3 дней с момента направления утвержденных списков детей, осуществляется размещение списков номеров заявлений на информационных стендах МАДОУ, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в течение 5 дней с момента направления утвержденных списков детей МАДОУ, осуществляется информирование родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из выше указанных способов;
- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами;
- в течение 2-х месяцев с момента получения поимённого списка детей (направления) от городской комиссии, руководитель МАДОУ (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ) дополняет учетную запись ребенка - в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ.

4. Отказ в приеме (зачислении) воспитанников.

4.1. Основаниями для отказа в приеме (зачислении) в МАДОУ являются:

- отсутствие свободных мест в группе;
- обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;
- представление не всех документов или выявление в документах, представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия;
- родитель (законный представитель), получивший уведомление о предоставлении места его ребенку в МАДОУ, не явился в МАДОУ в срок, указанный в уведомлении.

4.2. При наличии оснований для отказа в зачислении ребенка в МАДОУ, до 30 июня в период основного комплектования и в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков в период доукомплектования руководитель присваивает заявлению в информационной системе статус «Отказано», в течение 10 рабочих дней формирует Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (*Приложение № 9*). Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ оформляется за подписью руководителя МАДОУ на фирменном бланке учреждения. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ (*Приложение № 10*).

4.3. Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в МАДОУ родитель (законный представитель) представляет в районное Управление образования заявление о восстановлении учётной записи.

⁶ Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

5. Делопроизводство

5.1. В МАДОУ ведется Книга движения детей (*Приложение № 11*), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях).

5.2. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

5.3. Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- копия Распоряжения Департамента образования «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»;
- заявление о приеме в МАДОУ;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- заверенные копии документов, указанные в пунктах раздела 3. настоящих Правил;
- договор об образовании;
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход;
- копии приказов;
- иные (заявления, уведомления, расписки).

5.4. У руководителя МАДОУ хранятся списки детей, утвержденные решением городской комиссии по комплектованию детьми МАДОУ, реализующих программы дошкольного образования.

Форма

Журнала регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации города
Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования»

№	Дата получения поимённых списков	Дата распорядительного документа	Номер распорядительного документа	Примечание

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш ребенок включен в поимённый список детей в _____ группу для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 81, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Рассветная, 6а, контактный телефон МАДОУ: 8(343) 223-63-03, 223-37-77.

Для заключения договора об образовании между Вами и МАДОУ Вам необходимо в срок до _____ г. предоставить руководителю МАДОУ Юлии Геннадьевне Федотовой или ответственному лицу МАДОУ за приём документов Светлане Ивановне Наймушиной, следующие документы:

- Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельство о рождении ребёнка (оригинал + 1 копию);
- документ, подтверждающий личность заявителя (оригинал);
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка (оригинал + 1 копию);
- справку о среднедушевом доходе семьи (*при наличии*) для предоставления компенсации, копию СНИЛСа и реквизиты банковской карты заявителя, для перечисления компенсации (*при наличии*).

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место предоставленное вашему ребенку, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места в данном ДОУ Вам необходимо обратиться в Управление образования Кировского района с заявлением на смену ДОУ.

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): вторник, четверг – с 9.00 до 13.00; среда – с 14.00 до 18.00.

Учетный номер _____

Заведующему МАДОУ детский сад N 81
Ю.Г.Федотовой

от _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

паспорт серия _____ номер _____
кем выдан _____

Проживающий по
адресу: _____

Контактный тел: _____

Электронная почта: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

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

Дата рождения _____

Место рождения _____

Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Адрес места жительства ребенка _____

На обучение по образовательной программе дошкольного образования в возрастную группу с
_____ до _____ лет, общеразвивающей направленности с режимом пребывания

_____ с « _____ » _____ 20 _____ г.

Выбираю язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России -

К заявлению прилагаются:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

(адрес места жительства, контактный телефон)

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

(адрес места жительства, контактный телефон)

Ознакомлен (а) со следующими документами:

С **порядком** ознакомления с документами образовательной организации поступающих в неё лиц, при приеме в образовательную организацию, **Уставом, лицензией, основной образовательной программой** дошкольного образования образовательного учреждения, **Положением** о правилах приема воспитанников в МАДОУ детский сад № 81 на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода из одной возрастной группы в другую, из одной дошкольной образовательной организации в

другую и отчисления, Правилами внутреннего распорядка для родителей воспитанников в МАДОУ детский сад № 81 и другими локальными актами *ознакомлен(а)*.

Указанные документы, в том числе, размещены на официальном сайте МАДОУ детский сад № 81 <https://81.tvoysadik.ru> в сети Интернет.

Доверяю забирать своего ребенка (ФИО степень родства с ребенком) :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Даю свое согласие на проведение фото и видеосъемки моего ребенка _____ для последующего использования данных материалов (для публикаций на официальном сайте, создания фильмов, презентаций и т.д.)

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Даю согласие *МАДОУ детский сад № 81*, зарегистрированному по адресу: г. Екатеринбург, ул. Рассветная, 6 а ОГРН 1156658032871, ИНН 6670318230, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Форма

«Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ детский сад № 81

№ п/п	Дата обращения	Регистрационный номер	Сведения о ребенке Фамилия, Имя ребенка/дата рождения	Сведения о заявителе. ФИО родителя (законного представителя)	Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о приеме документов ДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за приём документов

**Расписка
в получении документов для приёма ребёнка в МАДОУ**

Заведующий МАДОУ детский сад № 81 Федотова Юлия Геннадьевна приняла документы для приема ребенка

ФИО ребенка

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка		
2	Свидетельство о рождении ребенка		
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		
5			

Регистрационный № заявления _____ от _____ г.
дата

Документы принял: _____ Ю.Г. Федотова

Журнал
регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников МАДОУ

№ п/п	ФИ ребенка	Дата рождения	Номер и дата договора	Срок действия договора	Группа которую зачислен ребенок	ФИО законного представителя, с которым заключен договор	Подпись родителя (законного представителя)

Реестр приказов зачисленных детей
по распоряжению № _____ от _____ г. на _____ г.

№ п/п	Номер заявления в электронной системе «АИС-образование»	Дата приказа	Номер приказа
Возрастная группа			
1			
2			

Уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ детский сад № 81

Уважаемые родители (законные представители) _____
(ФИО ребенка)

Вашему сыну (дочери) отказано в получении образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 81, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Рассветная, 6А в связи

указать причину отказа

Для восстановления заявления о постановке ребенка на учет для зачисления в учреждение из такого реестра с целью его рассмотрения в последующие периоды распределения мест в МАДОУ, Вам необходимо обратиться в районное Управление образование для представления заявления о восстановлении учётной записи.

Управление Кировского района г. Екатеринбурга находится по адресу: г. Екатеринбург, улица Первомайская, д.75.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): вторник, четверг с 09.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00.

С уважением, заведующий МАДОУ _____ / Ю.Г. Федотова/

Журнал регистрации уведомлений об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ детский сад № 81

№ п/п	№ п/п уведомления	Ф.И. ребенка, дата рождения	Дата отправления уведомления	Подпись ответственного лица за оповещение	примечание

«Книга движения детей»

Номер п/п	Сведения о ребёнке		Номер и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребенка из МАДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из МАДОУ
	Ф.И.	дата рождения		О зачислении ребенка	Об отчислении ребёнка		

