

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД «СЕВЕРНОЕ СИЯНИЕ»
(МБДОУ Детский сад «Северное сияние»)

СОГЛАСОВАНО

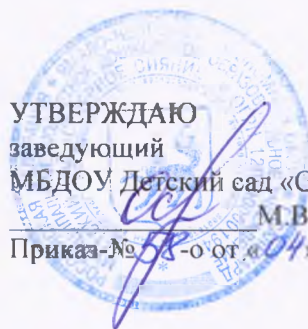
на заседании Совета учреждения МБДОУ
Детский сад «Северное сияние»
Протокол № 2 от 03.03.2022 г.

ПРИНЯТО

на заседании Общего
собрания трудового коллектива
МБДОУ Детский сад «Северное сияние»
Протокол № 1 от 03.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий
МБДОУ Детский сад «Северное сияние»
М.В. Осипова
Приказ-№ 58-о от «04» 03 2022 г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад «Северное сияние»

Салехард, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила устанавливают и регулируют деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема воспитанников в МБДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.2. Данный документ определяет порядок и основания для приема воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда, утвержденным приказом департамента образования Администрации города Салехарда от 28.01.2021 № 61-о;
- Постановлением Администрации муниципального образования город Салехард от 21 июня 2019 года № 1540 "Об утверждении Административного регламента Администрации города Салехарда по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)";
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Северное сияние» (далее - МБДОУ).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, в образовательные организации за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, в порядке, предусмотренном

законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.5. Правила приема определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.6. При приеме в МБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется на основании направления, выданного департаментом образования Администрации города Салехарда (далее - департамент образования) в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. Родители (законные представители) имеют право выбора муниципальной дошкольной образовательной организации с учетом индивидуальных способностей своих детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

2.5. Комплектование воспитанников МБДОУ осуществляется департаментом образования в соответствии с Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда, утвержденного приказом департамента образования.

2.6. Доукомплектование групп производится по мере высвобождения мест в МБДОУ в течение учебного года.

2.7. На период временного отсутствия ребенка, зачисленного в МБДОУ на постоянное место, временно может быть зачислен другой ребенок на основании направления, выданного департаментом образования.

2.8. Количество групп в МБДОУ определяется в соответствии с санитарными нормами и условиями образовательного процесса, предельной наполняемостью при расчете норматива бюджетного финансирования.

2.9. Администрация МБДОУ размещает на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет»:

- информацию о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Салехарда;
- устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Северное сияние»;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- образовательные программы, реализуемые в МБДОУ;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ;
- Правила приема на обучение в МБДОУ;
- Информация о сроках приема документов, графика приема документов;
- Форму заявления о приеме в МБДОУ.

2.10. Родители (законные представители) ребенка после его зачисления в МБДОУ имеют право подать в департамент образования заявление о выплате компенсации части родительской платы за содержание (присмотр и уход за ребенком в МБДОУ).

3.Порядок зачисления на обучение по основным: образовательным программам дошкольного образования

- 3.1 Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления, выданного департаментом образования Администрации города Салехарда.
- 3.2 Прием на обучение в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления 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 РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 3.3 Вместе с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:
- направление в МБДОУ, выданное департаментом образования;
 - копию паспорта родителя (законного представителя);
 - копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - копию свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
 - копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - копию документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).
- Примерная форма заявления размещается в МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (*приложение № 1 к Правилам*).
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.4 Предъявленные при приеме документы хранятся в МБДОУ.
- 3.5 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.
- 3.6 Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (*приложение № 2 к Правилам*).
- 3.7 После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*приложение № 3 к Правилам*).
- 3.8 При приеме детей заведующий МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей):
- с уставом МБДОУ;
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - с реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ;
 - с правами и обязанностями воспитанников.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных (*приложение № 5 к Правилам*) и персональных данных ребенка (*приложение № 4 к Правилам*) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

На основании представленных документов между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования (далее - договор).

Договора регистрируются в Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями) (*форма Журнала приложение № 6 к Правилам*).

3.8. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение 3-х рабочих дней с даты заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ, с указанием наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу, в 3-х дневный срок, с даты его издания размещается на официальном сайте МБДОУ.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.10. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

3.11. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

3.12. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

3.13. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

Регистрационный номер

« » 20__ год

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ Детский сад

«Северное сияние»

Осиповой М.В.

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

проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения полностью)

в МБДОУ Детский сад «Северное сияние» с _____ 20__ года

(дата зачисления)

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: «__» _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес, индекс (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка:**

да

нет

язык народов РФ _____

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- ☐ по Образовательной программе дошкольного образования
☐ по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
☐ и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

общеразвивающая направленность _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

12 часовое пребывание; _____

Иной режим пребывания _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама: _____

Ф.И.О. _____

Папа: _____

Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка: _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

1. _____

2. _____

3. _____

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

Много
детные

КМНС

Мало
имущие

Дети с
ОВЗ

Дети-
сироты

<i>К заявлению прилагаю следующие документы:</i>		
1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина	копия	
2. Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	копия	
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	копия	
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
7. 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.	копия	

Я согласен с тем, что обработка персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях.

Я согласен с осуществлением с моими персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном нормативными актами РФ.

Данное согласие на обработку персональных данных действует до момента достижения цели их обработки.

Я согласен на получение информации в виде sms-сообщений, сообщений по электронной почте, с помощью мессенджеров (WhatsApp, Viber и другие) по телефону на указанные субъектом персональных данных номер телефона и адрес электронной почты.

Я, оставляю за собой право, требовать уточнения своих персональных данных, их блокировки или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влекущих прекращение оказания муниципальной услуги.

Локальные акты МБДОУ:

- Устав МБДОУ;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательные программы дошкольного образования;
- Положение о присмотре и уходе за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;
- Положение о порядке расчёта, взимания и использования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ;
- Положение о порядке ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с ходом и содержанием образовательного процесса;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Правила внутреннего распорядка для воспитанников МБДОУ;
- Положение о предоставлении платных образовательных услуг в МБДОУ.

С локальными актами МБДОУ ознакомлен (а). _____
(подпись)

Разрешаю забирать моего ребенка из детского сада членам моей семьи (указать степень родства)
(детям до 18 лет запрещается забирать ребенка из детского сада)

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____ Подпись _____ / _____ (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме на обучение

№ п/п	Дата	Ф.И.О. воспитанника	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя	Подпись ответственного, принявшего

РАСПИСКА **в получении документов**

Выдана в том, что _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество шт.
1	Заявление о приеме в МБДОУ Детский сад «Северное сияние», регистрационный № _____ от _____	
2	направление в МБДОУ, выданное департаментом образования	
3	копия паспорта родителя (законного представителя)	
4	копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
5	заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
6	копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
7	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
9	копия документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).	
	Итого принято документов:	

Расписку выдал:

Заведующий МБДОУ _____

подпись

Расписку получил:

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись Ф. И. О.

Приложение № 4

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Северное сияние» муниципального образования город
Салехард

(наименование оператора ПДн)

629003, Россия, Ямало- Ненецкий автономный округ, город Салехард, мкр
Обдорский, ул. Ю. Юнкерова, д.5

(адрес оператора)

От _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия номер

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных воспитанника

Настоящим заявлением я, 1 Ф.И.О. полностью
своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **персональных данных моего ребенка**

Ф.И.О. ребенка полностью

муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Детский сад
«Северное сияние» муниципального образования город Салехард (МБДОУ Детский сад «Северное
сияние») либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности МБДОУ Детский сад
«Северное сияние» в результате универсального правопреемства.

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с
реализуемыми образовательными программами, организация образовательного процесса, исполнение
обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдение законов и иных нормативных
правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определен в
Приложении 1.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор,
систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача,
блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с
использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных
или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Северное сияние» муниципального
образования город Салехард письменного заявления об отзыве согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г

подпись

расшифровка подписи

Приложение 1 Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие

- | | | |
|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. Фамилия | 9. Домашний телефон | 15. Физ. группа |
| 2. Имя | 10. ФИО родителей | 16. Заболевания |
| 3. Отчество | 11. Данные свидетельства | 17. ИНН |
| 4. Дата рождения | о рождении | 18. Психолого- педагогическая |
| 5. Пол | 12. Данные паспорта | характеристика |
| 6. Гражданство | 13. Данные медицинского полиса | 19. Дополнительная контактная |
| 7. Место жительства | 14. Группа здоровья | информация |
| 8. Место регистрации | | 20. СНИЛС |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Северное сияние» муниципального образования город
Салехард

(наименование оператора ПДн)

629003, Россия, Ямало- Ненецкий автономный округ, город Салехард,
мкр Обдорский, ул. Ю. Юнкерова, д. 5

(адрес оператора)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

паспорт серия номер

(когда и кем выдан)

Заявление о согласии на обработку персональных данных родителя/ законного представителя

Настоящим заявлением я,, _____

Ф.И.О. полностью

своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку **моих персональных данных**
муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Детский сад
«Северное сияние» муниципального образования город Салехард (МБДОУ Детский сад «Северное
сияние») либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности МБДОУ Детский сад
«Северное сияние» в результате универсального правопреемства.

Цель обработки персональных данных: обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами, организация образовательного процесса, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определен в Приложении 1.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Северное сияние» муниципального образования город Салехард письменного заявления об отзыве согласия.

« ____ » _____ 20 ____ г

подпись

расшифровка подписи

Приложение 1 Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие

- | | | |
|----------------------|-------------------------------|---------------------|
| 1. Фамилия | 8. Домашний телефон | 15. Рабочий телефон |
| 2. Имя | 9. Степень родства с ребенком | 16. Дата рождения |
| 3. Отчество | 10. Мобильный телефон | 17. Данные паспорта |
| 4. Пол | 11. Образование | 18. E- Mail |
| 5. Гражданство | 12. Место работы | 19. ФИО детей |
| 6. Место жительства | 13. Должность | 20. СНИЛС |
| 7. Место регистрации | 14. Рабочий адрес | |

ЖУРНАЛ
регистрации договоров с родителями (законными представителями)

№ п/п	Дата договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О ребенка	Дата рождения	№ договора	Роспись родителя (законного представителя)