

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«РЖД детский сад № 47»**

СОГЛАСОВАНО

с председателем Совета
родителей

_____ А.В. Такмакова
от «15» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

_____ Е.А. Козлова
Приказ №180-ОД
от «15» декабря 2025 г.

Положение

**о порядке приема, перевода на обучение по образовательным
программам дошкольного образования и приостановления отношений
между образовательной организацией и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования и приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в частном дошкольном образовательном учреждении «РЖД детский сад № 47» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609);
- Порядком комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденным Распоряжением ОАО «РЖД» от 30.04.2021 г. № 981/р (в редакции Распоряжения ОАО «РЖД» от 07.08.2024 г. № 1908/р);
- Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования и приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 47» (далее – Учреждение).

1.3. Прием в Учреждение производится в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию учреждений на новый учебный год, которые ежегодно до 1 июня утверждаются Департаментом управления персоналом ОАО «РЖД» (далее – плановые задания) и формируются в Единой корпоративной автоматизированной системе учета трудовых ресурсов (далее – ЕКАСУТР).

1.4. В плановых заданиях устанавливаются количество и направленность групп, предельная их наполняемость и длительность их работы в пределах, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями к работе Учреждения.

2. Порядок предоставления мест

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

2.2. Во внеочередном порядке предоставляются места:

- детям, указанным в п. 5 ст. 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- детям, указанным в п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- детям, указанным в ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.3. В первоочередном порядке предоставляются места детям, указанным в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.4. Детям граждан, уволенных с военной службы, предоставляются места в учреждении не позднее месячного срока с момента обращения указанных граждан.

2.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам в образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные,

усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

2.8. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.9. Комиссия службы управления персоналом железных дорог распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий и списков детей, составленных заведующим учреждением по книгам регистрации.

На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается направление в конкретное учреждение, подписанное председателем комиссии (форма – приложение № 1).

3. Порядок подачи заявлений

3.1. Для постановки на очередь (приеме) ребенка в Учреждение родители (законные представители) подают в учреждение заявление (форма заявления – приложения № 2, 3) и 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 27.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для постановки на очередь родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на

специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.2. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного

гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения в течение 14 календарных дней, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

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

3.3. Пункт 3.2. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

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

3.4. Заявление может подаваться на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.5. В заявлении для постановки на очередь или для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на установление льгот, в том числе и по оплате за содержание воспитанников Учреждения.

3.6. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, 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 сестер.

3.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение, который ведётся по форме, согласно приложения № 4. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, (приложение № 5) заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4. Порядок оформления зачисления и отчисления ребенка

4.1. Между Учреждением и открытым акционерным обществом «Российские железные дороги» (далее – ОАО «РЖД») заключен договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, содержанию, присмотру и уходу за воспитанниками (далее – Договор), регулирующий взаимодействия сторон (права и обязанности), размер, сроки и порядок взимания родительской платы, ответственности сторон, порядок разрешения споров, основания изменения и расторжения и порядок присоединения к Договору. Родители (законные представители), состоящие в трудовых отношениях с ОАО «РЖД», присоединяются к Договору после подписания Подписного листа (приложение № 1 к Договору).

Подписной лист подписывается в трех экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка вместе с копией Договора.

4.2. При возмещении части стоимости предоставляемых Учреждением услуг иными организациями, в которых работают (служат, обучаются) родители (законные представители) ребенка, между сторонами может заключаться трехсторонний договор.

4.3. Между Учреждением и родителями (законными представителями), не являющимися работниками ОАО «РЖД», заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, предусматривающий основные характеристики образования, права, обязанности и ответственность сторон, стоимость предоставляемых услуг. Договор заключается при приеме ребенка в Учреждение, подписывается в 2 экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка. При необходимости внесения изменений в договор заключается дополнительное соглашение.

4.4. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения

договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет, размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.5. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приеме ребенка на обучение в Учреждение предшествует заключению договора.

4.6. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.7. Заведующий или уполномоченное им лицо обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка, а также о согласии на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Заведующий Учреждением издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании Учреждения на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность и предельная наполняемость групп, длительность их работы.

4.10. В Учреждении ведется книга учета воспитанников в Единой корпоративной автоматизированной системе управления трудовыми ресурсами ОАО «РЖД» (ЕКАСУТР). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении.

4.11. Книга учета формируется из ЕКАСУТР на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января и 1 сентября и хранится в Учреждении.

4.12. Отчисление воспитанника, из учреждения оформляется приказом заведующего и может производиться:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

- в связи с завершением обучения;
- в случае ликвидации учреждения.

5. Порядок перевода воспитанников

5.1. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен:

- в течение учебного года в следующую возрастную группу по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
- при карантине в группе (временно);
- не вакцинированных воспитанников в соответствии с СанПиН 3.3686-21 (временно).

5.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на освоение других образовательных программ:

- с обучения по образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по образовательной программе дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

5.3. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего.

5.4. При смене освоения воспитанником образовательной программы дошкольного образования вносятся изменения в договор, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

6. Порядок приостановления образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

6.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и по инициативе Учреждения.

6.2. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- карантина в группе;
- ремонта в Учреждении.

6.3. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их личного заявления.

6.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ, изданный заведующим.

Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"
_____ железная дорога – филиал ОАО "РЖД"

НАПРАВЛЕНИЕ

от "___" _____ 20__ г. N ____

Принять ребенка

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения ребенка

Домашний адрес

Отец

(фамилия, имя, отчество)

Мать

(фамилия, имя, отчество)

В

(полное наименование учреждения)

Председатель комиссии
по комплектованию
частных образовательных
учреждений ОАО "РЖД"

(подпись)

(ФИО)

МП

№ _____ « _____ » 20__ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему РЖД детским садом № 47

от _____

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

**Заявление
родителей (законных представителей) о приеме в детский сад**

Прошу поставить на очередь в частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 47» _____,
« _____ » 20__ года рождения.

(ФИО ребенка)

Свидетельство о рождении серия _____ номер _____, дата выдачи
« _____ » 20__ года.

Проживающего по адресу _____
адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания) ребенка
с « _____ » 20__ года в группу _____ направленности с режимом
пребывания _____ часов.

Ф.И.О. матери: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Телефон, эл. почта (при наличии) _____

Ф.И.О. отца: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Телефон, эл. почта (при наличии) _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Телефон, эл. почта (при наличии) родителей _____

Ф.И.О. полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в учреждении _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.

Ознакомлен(а) со следующими документами:

Уставом детского сада; сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам; учебно-программной документацией; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

- ☐ Согласен(на) на проведение диагностики в рамках основной образовательной программы.
- ☐ Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного, начального общего, общего основного и среднего общего образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

- ☐ Наличие права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание в образовательном учреждении.
- ☐ Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

«__» _____ 20__ г.

№ _____ « _____ » 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему РЖД детским садом № 47

от _____

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

**Заявление
родителей (законных представителей) о постановке на очередь в детский сад**

Прошу поставить на очередь в частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 47» моего ребенка _____,
« ____ » _____ 20 ____ года рождения.

(ФИО ребенка)

Свидетельство о рождении серия _____ номер _____, дата выдачи
« ____ » _____ 20 ____ года.

Проживающего по адресу _____
адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания) ребенка
в группу _____ направленности с режимом пребывания _____ часов.

Ф.И.О. матери: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Телефон, эл. почта (при наличии) _____

Ф.И.О. отца: _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Телефон, эл. почта (при наличии) _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Телефон, эл. почта (при наличии) родителей _____

Ф.И.О. полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в учреждении _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.

Ознакомлен(а) со следующими документами:

Уставом детского сада; сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности; сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам; учебно-программной документацией; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

- ☐ Согласен(на) на проведение диагностики в рамках основной образовательной программы.
- ☐ Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного, начального общего, общего основного и среднего общего образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).
- ☐ Наличие права на установление льгот, в том числе и по плате за содержание в образовательном учреждении.

☐ Согласен(а) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

**Журнал приема заявлений в
частное дошкольное образовательное учреждение
«РЖД детский сад № 47»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка	Ф.И.О., место работы родителей (законных представителей), телефон		Регистрация заявления		Дата, № протокола о зачислении	Дата, № направления	Дата поступления в учреждение или отзыва заявления
		мать	отец	дата	Подпись родителя			

Для приема ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в частное дошкольное образовательное учреждение «РЖД детский сад № 47»
родителем (законным представителем) ребенка предоставлены документы:

_____.

Регистрационный номер заявления о приеме № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись должностного лица) _____ (расшифровка) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата приема документов)