СОГЛАСОВАН
Советом родителей
МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС №7
«Алёнушка»
протокол от 16.09.2026 №3

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС № 7
«Алёнушка»
от 16.09.2026 № 191-о

Порядок по приему детей
в МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС №7 «Алёнушка»

1. Порядок по приему детей в МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС № 7 «Алёнушка» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, с учетом Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации ЗАТО Знаменск от 10.08.2026 № 834 «Об утверждении административного регламента по предоставлению услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады) (с изменениями)», уставом ОО (далее – детский сад).

2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления детей в детский сад на обучение, в том числе в порядке перевода по образовательным программам дошкольного образования.

Прием на обучение в детский сад проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом об образовании предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (внеочередной (первоочередной) приемы).

а) 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, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную 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, родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

б) Во внеочередном порядке места в ДОУ по месту жительства их семей предоставляются:

- детям военнослужащих и детям, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронную семью;

- детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в

случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

в) В первоочередном порядке места в ДОУ по месту жительства их семей предоставляются:

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронную семью;

- детям Героев и полных кавалеров ордена Славы, детям умерших (погибших) Героев или полных кавалеров ордена Славы.

II. Организация приема на обучение

3. Прием в детский сад осуществляется по направлению для зачисления, выданному городским отделом образования администрации ЗАТО Знаменск.

4. Детский сад осуществляет прием в течение всего календарного года всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации 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 образования.

6. Услуга предоставляется родителям (законным представителям) ребенка, зарегистрированным по месту жительства или по месту пребывания на территории ЗАТО Знаменск, не зависимо от закрепления конкретной образовательной организации за территорией ЗАТО Знаменск, по достижению ребенком возраста 2 месяцев и до достижения им возраста не более 8 лет, либо их уполномоченным представителям, обратившимся в детский сад с заявлением о зачислении, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявители).

7. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги (далее – должностное лицо), а именно за:

- прием, проверку и регистрацию заявления и документов для зачисления в МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС №7 «Алёнушка», выдачу расписки о получении документов, выдачу (направление) уведомления об отказе в приеме заявления, либо об отказе в зачислении;

- подготовку проекта договора об образовании;

- подготовку проекта приказа о зачислении в детский сад и его размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»;

- снятие ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах назначается приказом заведующего детским садом.

8. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» следующие документы:

- сведения о перечне предоставляемых услуг;
- адреса, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации ЗАТО Знаменск и образовательного учреждения, адреса официальных сайтов ЗАТО Знаменск и образовательного учреждения в сети «Интернет», адреса регионального и единого порталов;

– перечень документов, которые родитель (законный представитель) должен представить для предоставления услуги;
– образцы заполнения документов;
– исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги или отказа в предоставлении услуги;
– административный регламент.

III. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам

9. Зачисление в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Для зачисления ребенка в детский сад родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- направление для зачисления в детский сад, выданное городским отделом образования администрации ЗАТО Знаменск;
- 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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;
- документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема на обучение.
- Оригиналы документов, за исключением направления для зачисления в детский сад, выданное городским отделом образования администрации ЗАТО Знаменск, предоставляются в детский сад на обозрение.

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

Ответственность за достоверность сведений, представленных при процедуре подачи заявления и документов для зачисления ребенка, несет заявитель.

Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы.

Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для зачисления документы, указанные в настоящем пункте, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Требовать от заявителя представления иных документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законных представителей)

ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1. 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 Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

9.2. Пункт 9.1 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 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.

9.3. При личном обращении заявителя в детский сад, должностное лицо, удостоверяет личность заявителя, проверяет наличие документов, предусмотренные пунктом 9 настоящего раздела.

В случае предоставления заявителем полного пакета документов выдает заявителю расписку о получении заявления и документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов (Приложение № 3).

В случаях, указанных в пункте 5 настоящего Положения, должностное лицо выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов (Приложение № 5) или уведомление об отказе в зачислении (Приложение № 6).

В случае отсутствия полного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего раздела, должностное лицо выдает заявителю уведомление о необходимости предоставления полного пакета документов в течение 7 календарных дней (Приложение № 7) с даты получения настоящего уведомления.

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления заявителем полного пакета документов.

В случае непредставления заявителем в указанный срок необходимых документов, должностное лицо отказывает в приеме заявления и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов (Приложение № 5) посредством почтовой или электронной связи, либо выдает лично.

9.4. При поступлении заявления посредством почтовой связи, по электронной почте должностное лицо проверяет правильность его оформления, и наличие необходимых документов в соответствии с пунктом 9 настоящего раздела.

При наличии полного пакета необходимых документов, должностное лицо направляет заявителю приглашение в детский сад с указанием даты и времени приема, посредством почтовой или электронной связи (Приложение № 8).

В случае отсутствия полного пакета документов, должностное лицо посредством почтовой или электронной связи уведомляет заявителя о необходимости предоставления полного пакета документов в течение 7 календарных дней (Приложение № 7) с даты получения настоящего уведомления.

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления заявителем полного пакета документов.

В случае непредставления заявителем в указанный срок необходимых документов, должностное лицо отказывает в приеме заявления и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов (Приложение № 5) посредством почтовой или электронной связи.

В случае отсутствия свободных мест, должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении (Приложение № 6).

9.5. При поступлении заявления и документов в электронном виде, в том числе через региональный или единый портал, должностное лицо проверяет в установленном порядке действительность простой либо усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление о зачислении и пакет необходимых документов.

В случае соответствия, направляет заявителю приглашение в детский сад с указанием даты и времени приема посредством «Личного кабинета» на едином или региональном порталах, либо на указанный заявителем адрес электронной почты (Приложение № 8).

В случае не соответствия, должностное лицо посредством «Личного кабинета» на едином или региональном порталах, либо на указанный заявителем адрес электронной почты уведомляет заявителя о необходимости предоставления документов в течение 7 календарных дней (Приложение № 7) с даты получения настоящего уведомления.

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления заявителем полного пакета документов.

В случае непредставления заявителем в указанный срок необходимых документов, а также в случае, указанном в пункте 5 настоящих правил, должностное лицо отказывает в приеме заявления и направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления (Приложение № 5) посредством «Личного кабинета» на едином или региональном порталах,

либо на указанный заявителем адрес электронной почты.

В случае отсутствия свободных мест, должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении (Приложение № 6).

9.6. Срок исполнения вышеуказанных действий должностным лицом - не более 1 рабочего дня с даты получения заявления и документов для зачисления в детский сад.

10. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей), осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Для зачисления в порядке перевода из другой организации, родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

Должностное лицо проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

11. Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги, при приеме заявлений о приеме (переводе) на обучение, обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

12. Выбор языка образования осуществляется по заявлениям заявителей при приеме (переводе) на обучение.

13. При приеме заявления о приеме (переводе) на обучение в детский сад должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими работу организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью заявителей.

14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренный настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

15. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9,9.1 и 9.2 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. После издания приказа, должностное лицо образовательного учреждения размещает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 15.02.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Приложение 1
к Порядку

Заведующему МКДОУ ЗАТО Знаменск
ДС № 7 «Алёнушка»
Пучковой А.В.
от _____

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

_____
(документ, удостоверяющий личность ,серия,№, кем и когда выдан

_____
_____
_____
_____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания))

_____
_____

Заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____«___» _____20 ____года рождения

_____
(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

_____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребенка

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

_____
_____
реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Адрес места жительства, адрес электронной почты, номера контактных телефонов – домашний, мобильный, служебный родителей (законных представителей) ребенка:

_____
_____

Язык образования: _____
Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в том числе русский язык как родной язык) _____

Направленность дошкольной группы: _____

Нуждаемость в образовании 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 _____;

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____;

Дополнительные сведения о наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в _____
(наименование учреждения)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами и обязанностями обучающихся, ознакомлен.

Прилагаемые документы (перечислить):

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

«_____» _____20___ /_____/ _____
(подпись заявителя) (ФИО)

Приложение 2
к Порядку

Журнал
регистрации заявлений и документов

Регистрационный номер	Дата представления заявления о предоставлении услуги	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество ребенка	Число, месяц и год рождения ребенка	Перечень документов, полученных от заявителя	Способ подачи документов (лично/по почте/электр.форма)	ФИО должностного лица, принявшего документы, подпись

Приложение 3
к Порядку

Расписка
о приеме документов

от _____
(ФИО заявителя)

Дата регистрации заявления и документов	Регистрационный номер	Перечень документов, полученных от заявителя

«___» _____20____
(дата выдачи расписки)

Заявление и документы принял _____
(должность, ФИО должностного лица)

МП

Расписку получил _____ «___» _____20_____
(ФИО, подпись заявителя) *(дата получения расписки)*

Приложение 4
к Порядку

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____, кем выдан _____дата выдачи «___» _____20 ____

Проживающий (щая) по адресу _____

даю свое согласие образовательному учреждению МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС № 7 «Алёнушка», 416540, Астраханская область г. Знаменск, ул. Ленина, д. 18А, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

_____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

а именно: фамилии, имени, отчества (последнее при наличии); даты; адреса.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В соответствии со ст. 18 Федерального закона «О персональных данных» мне разъяснено право давать согласие на обработку персональных данных либо не давать согласия, а также разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

Обработка персональных данных осуществляется с целью _____

_____

Согласие действует на период обучения в образовательном учреждении

Обработка персональных данных заключается в сборе, записи, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), извлечении, использовании, передачи (распространении, предоставлении, доступе), обезличивании, блокировании, удалении, уничтожении персональных данных.

«_____» _____20___ /_____/ _____
(подпись заявителя) (ФИО)

Приложение 5
к Порядку

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов

Уважаемый (ая) _____!
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что Ваше заявление и документы не могут быть приняты в образовательное учреждение МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС № 7 «Алёнушка»
по следующим причинам _____.
(указать причины отказа)

«___» _____20 ____

Исполнитель _____Подпись _____

Уведомление получил _____ «___» _____20____
(ФИО, подпись заявителя) *(дата получения)*

Приложение 6
к Порядку

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

Уважаемый (ая) _____!
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что на основании Вашего заявления от _____
(дата подачи заявления)

Вам не может быть представлена услуга по зачислению в МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС № 7 «Алёнушка» по следующим причинам _____
(указать причины отказа)

Для получения информации о наличии свободных мест в образовательных учреждениях ЗАТО Знаменск рекомендуем Вам обратиться в городской отдел образования администрации ЗАТО Знаменск.

«___»_____20 ___

Исполнитель _____Подпись _____

Уведомление получил _____ «___» _____20____
(ФИО, подпись заявителя) *(дата получения)*

Приложение 7
к Порядку

Уведомление о необходимости предоставления полного пакета документов

Уважаемый (ая) _____!
(ФИО заявителя)

Уведомляю Вас о том, что Ваше заявление и документы не могут быть приняты в МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС № 7 «Алёнушка» в связи с отсутствием полного пакета документов.

Просим Вас в течение 7 календарных дней представить следующие документы:

_____

_____

_____

Датой регистрации заявления будет считаться дата предоставления полного пакета документов.

«___» _____20 ____

Исполнитель _____Подпись _____

Уведомление получил _____ «___» _____20_____
(ФИО, подпись заявителя) *(дата получения)*

Приложение 8
к Порядку

Форма приглашения в МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС № 7

«Алёнушка» Уважаемый (ая) _____!
(ФИО заявителя)

Уведомляю, Вас о том, что Ваше заявление от _____
(дата подачи заявления)

Зарегистрировано в МКДОУ ЗАТО Знаменск ДС № 7

«Алёнушка». Регистрационный номер заявления: _____

Перечень представленных документов:

_____

_____

_____

Вам необходимо явится лично в образовательное учреждение для представления оригиналов документов.

Приглашаем Вас на прием документов _____
(дата и время приема документов)

по адресу _____
(адрес организации)

«___»_____20 ___

Исполнитель _____Подпись _____