

## **ПРИНЯТО**

на внеочередном Педагогическом совете  
Учреждения  
протокол № 6 от 24.02.2022г.

## **СОГЛАСОВАНО**

на Совете родителей  
протокол № 2 от 24.02.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом от 25.02.2022 № 82-о.д.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ГРАЖДАН**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 62»  
(МАДОУ «Детский сад № 62»)**

г. Нижний Новгород  
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62» (далее – Правила) определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13.11.2020г. № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования Единой региональной информационной системы, всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62».

Ребенок имеет право преимущественного приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62», если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 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 образовательную 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).

## **2. Общие требования к приему граждан**

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) из списка на зачисление детей в Учреждение по телефону или направляет по почте, в том числе и электронной почте (из списка Единой региональной информационной системы «Е-услуги. Образование»):

- о документе (направлении для зачисления ребенка в ДОО) о предоставлении места в Учреждении;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема воспитанников.

Направление для зачисления ребенка в ДОО печатается на каждого ребенка из списка Единой региональной информационной системы «Е-услуги. Образование» для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их согласия на предоставленное ребенку место в ДОО.

После получения согласия на предоставленное ребенку место в МАДОУ «Детский сад № 62», направление складывается в папку, сформированную для каждой группы; папки хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа от предоставленного ребенку места в МАДОУ «Детский сад № 62», родители (законные представители) в направлении указывают причину отказа, которое передается ответственному за комплектование дошкольных образовательных организаций Автозаводского района.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);

- Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62»;
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»;
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»;
- Положением о языке обучения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»;

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 62» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» <http://www.mdou62nn.ru/841.html>

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 62» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» <http://www.mdou62nn.ru/841.html>

2.4. Для приема в Учреждение 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 образовательную организацию свидетельство 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 Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов и утвержденным приказом заведующего Учреждением, в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62» (Приложение № 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме копий документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62».

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в Единой региональной информационной системе и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, утвержденный в Приложениях к Положению о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование».

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение № 5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии).

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 6).

Личные дела обучающихся хранятся в МАДОУ «Детский сад № 62», в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 1  
Заведующему  
МАДОУ «Детский сад № 62»  
Синевой Н.Ю.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя):

вид документа \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_

(дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62»  
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

#### **Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

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

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке,  
(указывается выбор языка образования)

родной язык \_\_\_\_\_  
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,  
в том числе русский язык как родной язык)



Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) в создании специальных условий для  
(да / нет)  
организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_.  
(да / нет)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ «Детский сад № 62»:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62»,
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62»,
- Положением о языке обучения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 62».

ознакомлен (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись родителя (законного представителя) ребенка



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 62»  
(МАДОУ «Детский сад № 62»)**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося,

степень родства, Ф.И.О. ребенка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю свое согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребенка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МАДОУ «Детский сад № 62».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка может осуществляться МАДОУ «Детский сад № 62» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МАДОУ «Детский сад № 62». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьей 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МАДОУ «Детский сад № 62» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

**ЖУРНАЛ**

**приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 62»**

№ п/п	Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных документов							Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документов (копий) и получение расписки		
					Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия)	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	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)	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства			Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)		Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копия)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
								Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия)	Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (копия)	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)				

## РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ребенка \_\_\_\_\_

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

представил в МАДОУ «Детский сад № 62.» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в образовательную организацию, регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов (копий)
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)	
Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) (копия)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)	
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)	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, копия)	
Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	

Документы принял:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы сдал:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Личное дело обучающегося

1.	Титульный лист
2.	Заявление о приеме ребенка в Учреждение
3.	Согласие на обработку персональных данных
4.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)
5.	Расписка о приеме документов
6.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)
7.	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)
8.	Документ, подтверждающий установление опеки ( <i>при наличии</i> ) (копия)
9.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии ( <i>при наличии</i> ) (копия)
10.	Документ, подтверждающий наличие инвалидности ( <i>при наличии инвалидности у ребенка</i> ) (копия)
11.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности ( <i>при наличии</i> ) (копия)
12.	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами: – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия); – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия) ( <i>документы предоставлены на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык</i> )
13.	Опись документов

**Журнал учета личных дел обучающихся**

№ п/п	№ личного дела обучающегося	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Дата постановки на учет личного дела обучающегося	Дата выдачи личного дела родителю (законному представителю)	Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю). <i>При переводе в другую образовательную организацию указать ее наименование, район</i>	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся