

ЖУРНАЛ регистрации заявлений о приеме в дошкольную группу

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Северная средняя общеобразовательная школа»**

**Республика Бурятия
Баунтовский эвенкийский район
п. Северный
ул. Школьная, д. 3**

Начато «28» февраля 2020 г.

Окончено « » 20 г.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Правила ведения Журнала регистрации заявлений о приеме в дошкольную группу

1. Журнал регистрации ведёт секретарь учреждения или лицо, его заменяющее.
2. В Журнал заносятся сведения всех заявителей в школу в порядке их обращения разборчивым почерком синими чернилами.
3. Нумерация записей сквозная в пределах календарного года. Год указывается перед первой записью.
4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) ребёнка вносится на основании данных свидетельства о рождении и заявления и располагается в три строки.
5. Адрес регистрации вносится на основании свидетельства о регистрации (или иного равнозначного документа), адрес фактического проживания указывается в случае его несовпадения с адресом регистрации со слов заявителя. При указании адреса фактического проживания допускается сокращение «ф.».
6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей указываются на основании свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего законность представителя.
7. В графе «Представленные документы» указывается наличие документов знаком «+»
В графе «прочие документы» допускаются следующие сокращения:
 - медицинское заключение (при наличии) – «мед.закл»
 - согласие на обработку персональных данных – согл. обраб. ПД
8. Записи вносятся последовательно. Пропуски строк не допускаются.

Прошито, пронумеровано,

прошнуровано 9 листов _____ (Билдужева З.Д)