

ПРИНЯТЫ

Протокол педагогического совета
МАДОУ д/с «Солнышко»
от «04» июня 2024 г. № 7

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом МАДОУ
д/с «Солнышко»
«04» июня 2024 г. № 24

**Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Солнышко»
(в новой редакции)**

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема детей в МАДОУ детский сад «Солнышко» разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства просвещения России от 10.11.2021 № 812).

2. Настоящий Правила приема определяют прием определяют прием граждан Российской Федерации в МАДОУ д/с «Солнышко» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования «Тоцкий район», за которой закреплен Детский сад (далее –закрепленная территория).

5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплении территории).

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

10. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в Детский сад осуществляется по направлению районного отдела образования администрации Тоцкого района.

12. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам приема.

13. Заявление о приеме представляется в Детский сад 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).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении;

- 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);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языковых 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.

15. Для приема в Детский сад родители (законные представители ребенка) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (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 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад 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.

18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложению №2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

21. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад согласно приложению №3 к настоящим Правилам приема. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению №4 к настоящим Правилам приема.

22. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с

родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению №5 к настоящим Правилам приема.

23.Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее –распорядительный акт) (Приложение №6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

24.После издания распорядительного акта о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке установленном действующим законодательством.

25.На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение №1

Регистрационный номер заявления
№ « _____ »

Заведующему МАДОУ д/с
«Солнышко»
Кленкиной Юлии Владимировне

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление

Прошу принять в МАДОУ д/с «Солнышко» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата и место рождения
ребенка: _____

Ф.И.О. _____

отца: _____

Ф.И.О. _____

матери: _____

Ф.И.О. законного _____

представителя _____

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных
представителей) _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей)
ребенка: _____

Подпись родителя
(законного представителя) ребенка: _____

(расшифровка подписи)

Прошу организовать обучение по образовательной программе дошкольного
образования МАДОУ д/с «Солнышко» для моего ребенка
на _____ языке, родном языке _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательной программой дошкольного образования МАДОУ д/с «Солнышко» и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ,
размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ д/с
«Солнышко» ознакомлен(а): _____

(Подпись заявителя)

(Расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных
ребенка в порядке, установленном законодательством Российской
Федерации. _____

(подпись матери)

(Ф.И.О.)

(подпись отца)

(Ф.И.О.)

Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ д/с «Солнышко»
Кленкиной Юлии Владимировне

(Ф.И.О. одного из родителей (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность

Заявителя:

Проживающего по адресу:

Телефон: _____

E-mail: _____

Заявление

Я, _____
Ф.И.О.(родителя законного представителя) ребенка

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого – медико – педагогической комиссии)

От « ___ » _____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ
д/с «Солнышко»

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии

От « ___ » _____ 20__ г. № _____.

Дата

(подпись)

Приложение №3

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МАДОУ д/с
«СОЛНЫШКО»

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № заявления	
Дата регистрации заявления	
Ф.И.О. заявителя	
Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения ребенка	
Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)	
Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	
Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.)	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплено ДОО (копия)	
Медицинское заключение	
Заключение, направление ПМПК (для детей с ОВЗ);(при наличии)	
Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной программе ДОО (при наличии)	
Подпись родителя (законного представителя)удостоверяющая выдачу расписки в получении документов	
Подпись должностного лица ДОО	

Приложение № 4

РАСПИСКА
В получении документов

МАДОУ д/с «Солнышко», в лице _____

(Ф.И.О., должность)

Получил

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

Следующие документы:

- 1.Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;
 - 2.Медицинское заключение;
 - 3.Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей);
 - 4.Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
 - 5.Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия);
 - 6.Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия);
 - 7.Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.);
 - 8.Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);
 - 9.Заключение, направление ПМПК (для детей с ОВЗ) (при наличии).
- О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений.

№ _____ от _____

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

(подпись)
документов)_

(Ф. И. О. ответственного за получение

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя о получение документов)

Приложение № 5

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Пристанционный
____ г.

«__» _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «09» декабря 2015г. №4065, выданной Министерством Образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кленкиной Юлии Владимировны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование представителя Заказчика)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детский сад «Солнышко»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим сокращенного дня (10 часов, с 8.00 до 18.00)

1.6. Воспитанник принимается в группу *общеразвивающей* направленности.
(направленность групп (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2.Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3.Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5.Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4.Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5.При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6.При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7.Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8.Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9.Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием в соответствии с режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением Администрации Тоцкого района об оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Тоцкого района, осуществляющих образовательную деятельность.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком до 20 числа каждого месяца через терминал ОАО «Нико-Банк» (взимается комиссия 25 рублей).

**IV. Ответственность за неисполнение или
ненадлежащее исполнение обязательств
по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»
Телефон: 2-44-49
Адрес сайта: <http://mbdoy-solnyshko.ucoz.ru>
Адрес эл. почты: mbdoy-solnyshko@yandex.ru
461110, Оренбургская область, Тоцкий район, п. Пристанционный. ул. Юбилейная 10-а
ИНН 5649005138
КПП 564901001
ОГРН 1025603217166
Расчетный счет 40701810265771600152
БИК: 045354001
УФК по Оренбургской области (Финансовый отдел администрации Тоцкого р-на, МАДОУ д/с «Солнышко» л.с. 603.09.103.1)

Заведующий _____ Ю.В. Кленкина

«_____» _____ 20____ г.

М.П.

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество)
Паспортные данные: серия, №, кем выдан и дата выдачи: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20____ г.

Дата: _____ Подпись:

Приложение № 6

**Муниципальное автономное дошкольное
Образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»
Тоцкого района
П. Пристанционный ул.Юбилейная 10-а
Телефон 8-353-49-2-44-49
Эл.почта:mbdoy-solnyshko@yandex.ru**

ПРИКАЗ №

«О зачислении в детский сад»

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования науки РФ ОТ 08.04.2014Г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь п.5 Устава МАДОУ д/с «Солнышко» от 06.02.2018г. № 76-п, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

Приказываю:

1. Зачислить в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.

в группу компенсирующей направленности для детей 3-4 лет Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000г.р.

2. Делопроизводителю _____ оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ

Ю.В. Кленкина

С приказом ознакомлен: _____