

**муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад №13 «Арбузёнок» г. Соль-Илецка Оренбургской области**

Принято на заседании
Общего собрания
Протокол № 5 от 13.05.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ №13
«Арбузёнок» г.Соль-Илецка
 **Е.В.Панкеева**
Приказ №23/1 от 13.05.2019



Правила

приёма на обучение по образовательным программам муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения "Детский сад №13 "Арбузёнок" г. Соль-Илецка Оренбургской области

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема детей в МДОБУ №13 «Арбузёнок» г.Соль-Илецка, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение). Данные правила разработаны в соответствии со ст.43 Конституции РФ, Федеральным законом от 27.07.2016 №152-ФЗ «О персональных данных» ч.2.ст.30,ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г.№273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства РФ от 25.10.2014 №2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным образовательным программам. Приказом министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г.№8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящие правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение

«Детский сад №13 «Арбузёнок» г. Соль-Илецка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Детский сад). 3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

4. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории муниципального образования «Соль-Илецк», за которой закреплен Детский сад (далее - закрепленная территория).

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

6. Прием в Детский сад осуществляется при предоставлении родителем (законным представителем)

-оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также следующих документов:

-заявления родителей (законных представителей) ребенка о зачислении ребенка в детский сад по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема;

- медицинского заключения.

-свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся

иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в Детский сад.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) согласно приложения 2 к настоящим Правилам приема и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.

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

9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, 4 ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад согласно приложению 3 к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно приложению 4 к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в учреждение: - отсутствие свободных мест в учреждении.

11. После приема документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил приема, Детский сад заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно приложению 5 к настоящим Правилам приема.

12. При приеме обучающегося, Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13. 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 5 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 возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке установленном действующим законодательством.

14. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения руководителем Детского сада и подлежат согласованию с Коллегиальным органом управления Детского сада. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Детского сада и иными нормативными актами.

Приложение 1

Заведующему МДОБУ №13 «Арбузёнок»
г.Соль-Илецка Е.В.Панкеевой

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения ребенка: _____ Место рождения ребенка: _____

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

Фамилия,
имя, отчество родителей (законных представителей):

Мать _____

(Ф.И.О. полностью)

Отец _____

(Ф.И.О. полностью)

в группу _____ направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет
_____ на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
осуществляемое на русском языке

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

мать _____ отец _____

С уставом МБДОУ №13 «Арбузёнок» г.Соль-Илецка, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ № 13 «Арбузёнок» г.Соль-Илецка, ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Подпись _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Заведующему муниципальным дошкольным
образовательным бюджетным учреждением
«Детский сад №13 «Арбузёнок» г.Соль – Илецка
Панкеевой Е.В.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

**родителей (законных представителей) о согласии на обучение ребенка с ограниченными
возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе**

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___ № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МДОБУ № 13
«Арбузёнок»

Приложение: Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии от
"___" _____ 20___ г. № _____.

(подпись)

(дата)

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 13
«Арбузёнок»**

начат «___» _____ 20__ г.

окончен «___» _____ 20__ г.

		Регистрационный номер заявления
		Дата регистрации заявления
		Ф.И.О. заявителя
		Ф.И.О. ребенка
		Дата рождения ребенка
		Документ, удостоверяющий личность одного из одителей(законны представителей)
		Документ удостоверяющий лчность иностранноо гражданина или лица без гражданства в РФ
		Свидетельсто о рождении ребѐнка или документ подтверждающий роство заявителя (или законность представления прав ребенка) (к (копия)
		Документ, подтверждающий родство зявителя (или закнность преставления 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 закреплена дошкольная образовательная организация (копия)
		Медицинское заключение
		аключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (ПРИ НАЛИЧИИ)
		ие родителей (законных представителей) н обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ)
		Подпись родителя (законного представилия) удостоверяющая выдачу расписки в получении
		Подпись должност ного лица ДОО

РАСПИСКА

в получении документов МДОБУ № 13 «Арбузёнок», 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 ребёнка 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 или по месту 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 ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);
9. Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии) О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

№ _____ от _____.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. ответственного за получение документов)

(подпись) (Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Соль-Илецк

" ____ " _____ 2019г.

муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №13 «Арбузёнок»г.Соль-Илецка» оренбургской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "06" октября 2016 г. № 2999 выданной министерством образования Оренбургской области именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Панкеевой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом районного управления образования администрации МО Соль-Илецкий район от 05 мая 2015 года №106 с одной стороны и Родители(законные представители) , именуемый (ая) в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

Паспорт _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах _____ несовершеннолетнего

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

проживающего _____ по _____ адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) 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 образовательной программы дошкольного образования (далее по тексту - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад №13 «Арбузёнок»г.Соль-Илецка»Оренбургской области.

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

1.5. Режим пребывания Обучающего (Воспитанника) в образовательной организации: 5 дней в неделю, _____

1.6. Воспитанник зачисляется в группу для детей _____ лет _____ направленности (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель** вправе:

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 образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и **Заказчика**.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение *двух дней*.

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

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 образовательной программой 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 ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося (Воспитанника) необходимым сбалансированным питанием

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить **Заказчика** о нецелесообразности оказания Обучающемуся (Воспитаннику) образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих

невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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 устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу **Исполнителя** и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги ,обозначенные в п.3.1 настоящего Договора

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. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника под роспись. Не поручать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, сестрам, братьям и т.д) В исключительном случае, на основании письменного заявления (либо доверенности) Заказчика (законных представителей)

2.4.9. Самостоятельный приход воспитанника в Учреждение не допускается. Исполнитель не несет ответственности за воспитанников, не переданных воспитателю лично

2.4.10 Для обеспечения комфортного пребывания в МДОБУ в течение дня снабдить воспитанника специальной одеждой и обувью:

-для физкультурных занятий-спортивной формой

-для прогулки-одеждой и обувью с учетом погоды и времени года

-В холодный период-сменное белье (трусы, майки, пижаму)

-Предметы личной гигиены-расческа, носовой платок)

2.4.11. Взаимодействовать с МДОБУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка

2.4.12 Оказывать посильную физическую помощь в благоустройстве территории и помещений ДОУ

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за Воспитанником (далее по тексту - родительская плата) составляет 55,65 (пятьдесят пять рублей ,шестьдесят пять копеек)

(стоимость в рублях)

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 ,указанную в Данном Договоре в среднем 1115 рублей 20 копеек

3.4 Оплата производится **Заказчиком** в срок: до 20 числа каждого месяца за наличный расчет , в безналичном порядке не позднее 10 числа месяца на лицевой счет воспитанника;

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.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует

до "___" _____ 20__ 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.

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель: муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад №13 «Арбузёнок» г. Соль-Илецка» Оренбургской области
Адрес, телефон: 461504, Оренбургская область, г. Соль-Илецк, ул. Юбилейная, 17, тел. (353) 36-2-42-20

Наименование получателя
ИНН: 56460331513 КПП: 564601001
р/с 40701810453541000134
БИК 045354001

ОГРН 1155658012861

Заведующий _____ Е.В. Панкеева

« ____ » _____ 2019г

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик: родитель (законный представитель)

Ф.И.О.

(полностью): _____

Паспортные данные: _____
сери я №

Адрес
проживания _____

Телефон
(раб/дом/сот): _____

Подпись родителя _____ / _____ /

« ____ » _____ 2019г

**муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное учреждение**

**«Детский сад №13
«Арбузёнок» г. Соль-Илецка»
Оренбургской области.**

461504, Оренбургская область,
г. Соль-Илецк, ул. Юбилейная, д. 17
Тел: 8 (35336) 2-42-20
mdobu-arbuzenok@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», Уставом МДОБУ №13 «Арбузёнок» г.Соль – Илецка, утвержденным Приказом районного управления образования МО Соль – Илецкого района от 29.10.2015г. № 229, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МДОБУ № 13 следующих воспитанников: в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет № 1 Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р. в группу компенсирующей направленности для детей 3-4 лет № 4 Сидорову Ирину Николаевну 00.00.0000 г.р.
2. секретарю- машинисту оформить личное дело ребенка и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ Е.В.Панкеева

С приказом ознакомлен: _____

