

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ детский сад № 16

«Василек» общеразвивающего вида

г. Ишимбай МР Ишимбайский район РБ

Е.М. Рябых

Принято от 8.02.2022 года № 28



ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 16 «Василек»
общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района
Ишимбайский район Республики Башкортостан

Принято на педагогическом совете
МАДОУ детский сад № 16 «Василек»
Протокол № 4 от 25.02.2022 года

Учено мотивированное мнение Общего
собрания родителей МАДОУ детский сад
№ 16 «Василек»
Протокол № 3 от 31.01.2022 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 16 «Василек» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – Учреждение) разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.4. Срок действия данных правил не ограничен. Данные правила действуют до принятия новых. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Формирование списков нового приёма будущих воспитанников производится из числа детей, стоящих на очереди в ГИС «Единой Республиканской очереди в дошкольные образовательные учреждения в электронном виде» (Электронная очередь в ДОУ) <https://edu-rb.ru/pretorian/login.php>.

2.2. Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, Ишимбайского района Республики Башкортостан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Внеочередное право предоставлено детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15 мая 1991 г. № 1244-1);

- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (п. 2 постановления Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- прокуроров (ч. 5 ст. 44 Закона от 17 января 1992 г. № 2202-1); судей (ч. 3 ст. 19 Закона от 26 июня 1992 г. № 3132-1);
- сотрудников Следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 Закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ).

2.5. Преимущественное право на приём в Учреждение имеют дети:

- полнородные и неполнородные братья или сестры, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;
- дети из многодетных семей (подп. «б» п. 1 Указа Президента РФ от 5 мая 1992 г. № 431);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п. 1 Указа Президента РФ от 2 октября 1992 г. № 1157);
- военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении ими предельного возраста, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ч. 6 ст. 19 Закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ);
- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ;
- которые находятся на иждивении сотрудника, в том числе бывшего, полиции (п. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции (ч. 6 ст. 46 , ч. 2 ст. 56 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ.

Количество мест, которые предоставляют льготным категориям детей, не должно быть больше количества мест для не льготных категорий (письмо Минобрнауки России от 8 августа 2013 г. № 08-1063).

2.6. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – МКУ УО).

2.7. Учет детей, которые нуждаются в предоставлении места в Учреждении, осуществляется через информационную систему, автоматизирующую деятельность дошкольных образовательных учреждений, обеспечивающую реализацию государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение.

2.8. Постановка детей на учет для зачисления в Учреждение ведется автоматически, согласно календарной последовательности подачи заявления в электронной форме: на Едином портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>, на сайте «Личный кабинет», путем обращения в филиал РГАУ МФЦ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ишимбай».

2.9. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.10. Родители (законные представители) обращаются в Учреждение, в которое они направлены в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в

образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования для подачи заявления и предоставления документов.

2.11. Документы предъявляются в Учреждение в сроки определенные учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения. Сроки приема документов публикуются на официальном сайте Учреждения в разделе «Родителям».

2.12. Заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.13. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещены на сайте Учреждения по адресу: <http://douvasilek.ucoz.ru/> информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах Учреждения.

2.14. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка с предъявлением оригинала документа удостоверяющего 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.15. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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.

2.16. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.17. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании заключения медицинской организации, о состоянии здоровья на момент начала посещения детского сада и отсутствия противопоказаний для посещения дошкольного образовательного учреждения.

2.18.1. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.18.2. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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.

2.19. В заявлении (*Приложение № 1*) родителями (законными представителями) ребенка о приеме на обучении несовершеннолетнего лица в Учреждение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 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) ребенка;
- 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 языков 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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: <http://douvasilek.ucoz.ru/>

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

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.22. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РУКОВОДИТЕЛЯ (УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА) ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ.

3.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (*Приложение 1*)

3.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ – расписка в получении документов. Заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов (*Приложение 4*).

3.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.14., 2.15, 2.15.1, 2.15.2, 2.16 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.4. После приема документов, указанных в пунктах 2.14., 2.15, 2.15.1, 2.15.2, 2.16 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*).

3.5. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) (*Приложение 6*) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.6. Распорядительный акт, в трехдневный срок, после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3.8. Заведующий Учреждением или ответственный за прием документов, вносит сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) в «Книгу движения детей» образовательного Учреждения (*Приложение 3*).

3.9. По состоянию на 1 сентября ежегодно заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3.10. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий или ответственное уполномоченное им должностное лицо подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются Учредителем Учреждения.

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Василек» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

Принять «___» _____ 20__ г.
Приказ № ___ от «___» _____ 20__ г.
Заведующий _____ Г.М. Рябых

Заведующему МАДОУ детский сад №16 «Василек»
общеразвивающего вида г.Ишимбая МР
Ишимбайский район РБ
Рябых Г.М.

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____, выдан _____

дата выдачи _____

заявление о приеме.

Прошу принять в МАДОУ детский сад № 16 «Василек» г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ моего ребёнка _____

(ФИО (последнее - при наличии) ребенка, дата и место рождения)

_____ на
обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности в режиме _____

10,5-часового пребывания с 07.30 – 18.00 часов, 12-часового пребывания с 07.00 – 19.00

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Имеется ли потребность 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 _____ (да, нет).

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____ № _____ дата выдачи «___» _____ 20__ г.

Кем выдано: _____

проживающего по адресу _____

(адрес фактического проживания ребенка)

с _____

(желаемая дата приема)

Сведения о родителях:

Мать: _____

(ФИО (последнее - при наличии) родителя)

адрес фактического проживания _____

контактный телефон _____,

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

Отец: _____

адрес фактического проживания _____

контактный телефон _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников на сайте учреждения ознакомлен(а): _____

В соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 34,51), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, даю своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка.

«___» _____ 20__ г. _____/_____/

подпись

расшифровка подписи

Вх. № _____ от «___» _____ 20__ г.

Заведующему
МАДОУ д/с №16 «Василёк»
Рябых Галине Михайловне
От _____,
паспорт _____
выдан _____

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части
1 _____
(Ф.И.О.)

статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и
в своих интересах даю согласие МАДОУ детский сад №16 «Василёк» общеразвивающего вида,
зарегистрированному по адресу: Республика Башкортостан, г. Ишимбай, ул. Революционная, д. 6а, ОГРН
1020201774328, ИНН 0261009833, на обработку персональных данных моего ребенка,
_____, _____ года рождения, в объеме:
(Ф.И.О.)

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

С целью:

1. предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МАДОУ детский сад №16 «Василёк» общеразвивающего вида;
2. обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МАДОУ детский сад №16 «Василёк» общеразвивающего вида;
3. размещения фотографий воспитанника на сайте МАДОУ детский сад №16 «Василёк» общеразвивающего вида;
4. заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МАДОУ детский сад №16 «Василёк» общеразвивающего вида об изменении персональных данных _____ в течение месяца после того, как они изменились. (Ф.И.О.)

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МАДОУ детский сад №16 «Василёк» общеразвивающего вида, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МАДОУ детский сад №16 «Василёк» общеразвивающего вида письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из МАДОУ детский сад №16 «Василёк» общеразвивающего вида.

(Ф.И.О.)

«__» ____ . ____ г.

_____/_____

Регистрационный № _____

от «__» ____ 20__ г.

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 16 «Василек»
общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района
Ишимбайский район Республики Башкортостан

ФОРМА
журнала приема заявлений о приеме

Рег. № заявления	Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень представленных при приеме документов	Примечание

Расписка в получении документов

Дана _____

(ФИО родителя (законного представителя))

о том, что заявление о приеме в МАДОУ детский сад № 16 «Василёк» общеразвивающего вида г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ его (ее) ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрировано в Журнале приема заявлений под регистрационным № _____ от «____» _____ 20____ г.

При подаче заявления приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Количество листов
1	Заявление родителей о приеме ребенка и расписка о получении документов	оригинал	
2	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	

Итого _____ листов

(указывается количество листов прописью)

Итого _____ документов

(указывается количество документов прописью)

Предоставленные документы хранятся в МАДОУ ЦРР детский сад № 16 «Василёк» общеразвивающего вида г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ до окончания срока обучения.

Документы принял: Заведующий _____ Рябых Г.М
(должность) (подпись)

Дата выдачи расписки: «____» _____ 20____ г.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Ишимбай

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Василек» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее – образовательное Учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 0594 от «06» июля 2011 года, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан на срок - бессрочно, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Рябых Галины Михайловны, действующей на основании _____ Устава образовательного Учреждения, и _____, именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", в интересах _____, _____ года рождения

(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:

И. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

Дистанционные образовательные технологии (далее по тексту – ДОТ) могут быть использованы детским садом, если воспитательно-образовательную деятельность невозможно организовать из-за приостановления деятельности детского сада в связи с введением карантинных мероприятий, чрезвычайных и других ситуаций.

1.2.1. Согласие на дистанционное воспитание и обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

1.2.2. При реализации образовательных программ с применением ДОТ местом осуществления воспитательной и образовательной деятельности является место нахождения детского сада, независимо от места нахождения воспитанников.

1.3. Исполнитель осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Исполнитель обеспечивает образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.5. Образовательное учреждение функционирует в режиме:

- сокращенного дня (10,5 - часового пребывания) с 07.30 – 18.00 часов при пятидневной рабочей неделе, исключая праздничные и выходные дни. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы дежурных групп, групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), групп в выходные и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников образовательного учреждения (ст. 47 Федерального закона "Об образовании в РФ").

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье Заказчика.

2.1.6. Не передавать воспитанника Заказчику, если тот(те) находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения, лицам, не достигшим 18 – летнего возраста.

2.1.7. Защищать права и достоинства воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

2.1.8. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с 12

Конвенцией о правах ребенка.

2.1.9. Временно переводить воспитанника при необходимости в другие группы, объединять группы в следующих случаях: при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, в летний период.

2.1.10. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику, а при необходимости – и профиля образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья воспитанника, для его дальнейшего обучения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения.

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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Учредительными документами, Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, с учебной документацией, основной и дополнительными образовательными программами, с учебным планом, годовым календарным графиком, правилами внутреннего распорядка, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной и воспитательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения.

2.2.6. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения образовательной программы своих детей.

2.2.7. Защищать права и законные интересы воспитанников.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.9. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.10. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления образовательного учреждения, в форме, определяемой Уставом.

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

2.2.12. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.13. Получать на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 30.09.2013г. №439 «О мерах материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, осуществляющие общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Республики Башкортостан» компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях осуществляется в размере:

- 20 процентов среднего размера родительской платы - на первого ребенка;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - на второго ребенка;
- 70 процентов среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей.

Для получения компенсации родитель (законный представитель) ежегодно представляет заведующему образовательного учреждения, следующие документы (статья 65 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", статьей 8 Закона Республики Башкортостан "Об образовании в Республике Башкортостан"):

а) заявление на выплату компенсации по форме согласно приложения № 1 к постановлению Правительства Республики Башкортостан от 30 сентября 2013г. N 439 "О мерах материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Республики Башкортостан", которое подается от лица, заключившего договор с дошкольным учреждением;

б) копию документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

в) копию свидетельства о рождении ребенка, на которого предоставляется компенсация (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) копии свидетельства о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена); для назначения компенсации на ребенка, находящегося под опекой, дополнительно представляется выписка из решения органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки;

д) решение суда в случае лишения родителя (-ей) родительских прав в отношении ребенка (детей)

Родителям (законным представителям) детей, вновь поступающим в образовательное учреждение в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для выплаты компенсации, компенсация выплачивается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли изменения оснований для ее выплаты.

Основаниями для отказа в выплате компенсации являются непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, а также недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах; соответствующее решение доводится до заявителя в течение 5 дней. Повторное обращение с заявлением на выплату компенсации допускается после устранения оснований для отказа.

Компенсация предоставляется ежемесячно путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении, на размер предоставляемой компенсации.

Расчет размера компенсации ежемесячно отражается в платежном документе, выдаваемом родителю (законному представителю) для внесения платы за присмотр и уход за ребенком в образовательного учреждения.

2.2.14. Оказывать, по мере возможности, добровольную помощь, направленную на развитие, совершенствование педагогического процесса, предметно - развивающей среды в группах.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Учредительными документами, Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, с учебной документацией, основной и дополнительными образовательными программами, с учебным планом, годовым календарным графиком, правилами внутреннего распорядка, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и другими документами, регламентирующими образовательное учреждение и осуществление образовательной и воспитательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательном учреждении 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 питанием по утверждённому в установленном порядке примерном меню с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утверждённому режиму дня:

- 4-х разовое питание в группах с 10,5 -часовым пребыванием детей: завтрак, второй завтрак, обед, полдник;

- 5-ти разовое питание в группах с 12-часовым пребыванием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за две недели о нецелесообразности оказания 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Вести образовательный процесс на русском языке. По желанию родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, при наличии возможностей у образовательного учреждения, организует изучение башкирского и других родных и иных языков.

2.3.15. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, карантина, санаторно-курортного лечения, отпусков родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, в период временного отсутствия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (болезнь, командировка) на основании письменного заявления. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней),

ребенка принять в образовательное учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Сохранять место за воспитанником в случае приостановления деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений; по решению суда; на основании актов органов государственного надзора.

2.3.16. Для оказания логопедической помощи воспитанникам, имеющим речевые нарушения, в образовательном Учреждении действует логопедический пункт для детей от 5 до 7 лет.

2.3.17. Прекратить образовательные отношения с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в связи с отчислением воспитанника из образовательного учреждения в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

2.3.18. Предоставление родителям (законным представителям) ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

2.4.4. Предоставлять заключение медицинской организации, о состоянии здоровья вновь поступающего в учреждение воспитанника на момент начала посещения детского сада и отсутствия противопоказаний для посещения дошкольного образовательного учреждения.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону **8(34794) 4-27-89** до 9 часов текущего дня. В других случаях пишется заявление на имя заведующего образовательного учреждения с указанием срока и причин отсутствия Воспитанника.

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

2.4.8. 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.

2.4.9. 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. Расчёт стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником образовательного учреждения (далее - родительская плата) производится на основании Постановления администрации муниципального района Ишимбайский район от 16 февраля 2022 года № 24/297 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования».

Размер родительской платы с 01.03.2022г. составляет:

- 12ч. пребывание – 124 руб. в день.
- 10,5ч. пребывание – 117 руб. в день.

Для многодетной семьи:

- 12ч. пребывание – 105 руб. в день.
- 10,5ч. пребывание – 97 руб. в день.

Для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации:

- 12ч. пребывание – 115 руб. в день.
- 10,5ч. пребывание – 105 руб. в день.

Для детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом I или II группы:

- 12ч. пребывание – 66 руб. в день.
- 10,5ч. пребывание – 61 руб. в день.

Перерасчет оплаченной квитанции за дни, в которые ребенок не посещал образовательное учреждение, производится в следующем месяце.

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

3.2. Право на полное освобождение от родительской платы за присмотр и уход, предусмотренное пунктом 3.1 настоящего договора, возникает с даты предоставления Родителями (законными представителями) документов, подтверждающих данное право: за детьми инвалидами, детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, с туберкулезной интоксикацией, за детьми, единственный родитель или оба родителя (законных

представителя) которых являются инвалидами (I или II групп).

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

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора в отделениях или терминалах банков.

3.5. Заказчик обязан отчитываться в образовательном учреждении об оплате за присмотр и уход воспитателю в течение 3 дней, представив оплаченную квитанцию. При болезни или отсутствии воспитанника в образовательном учреждении родители обязаны прийти за квитанцией, оплатить в указанные сроки и сообщить об оплате воспитателю.

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.

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

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

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. Дополнения, изменения к Договору вносятся в письменном виде и оформляются в форме приложения, подписываются обеими сторонами, и являются его неотъемлемой частью (п. 1, 2 ст. 27 Закона РФ "О защите прав потребителей").

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для прохождения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность. Отчисление воспитанника оформляется приказом по образовательному учреждению на основании письменного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника с указанием причины выбытия;

- по соглашению сторон;

- по инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанниками и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

VI. Заключительные положения.

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до прекращения образовательных отношений.

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:

МАДОУ детский сад № 16 «Василёк»
общеразвивающего вида г. Ишимбая МР
Ишимбайский район РБ
Адрес: Республика Башкортостан, г. Ишимбай, ул.
Революционная, д. 6 а
Контакты: телефон: 8(34794) 4-27-89
Электронный адрес почты: doy-16@yandex.ru
Банковские реквизиты:
ИНН 0261009833 КПП 026101001
Национальный Банк Республики Башкортостан
р/с. 40102810045370000067 (л/с 3039905005)
БИК (банка) 018073401 ОКТМО 80631101001

Заказчик:

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника:

(Ф.И.О.)

Паспортные данные: _____

Адрес проживания: _____

Место работы, должность: _____

Телефон (служебный, домашний, сотовый):

_____ /Г. М. Рябых /

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____

БАШКОРТОСТАН
РЕСПУБЛИКАҺЫ ИШЕМБАЙ
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ИШЕМБАЙ КАЛАҺЫНЫҢ
ДӨЙӨМ ҮСЕШ ТӨРӨНДӘГЕ
“КҮК СӘСКӘ”
16-СЫ БАЛАЛАР БАКСАҺЫ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
МӘКТӘПКӘСӘ МӘҒАРИФ
УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ
(БР ИР МР Ишембай калаһының
“Күк сәскә” 16 -сы балалар баксаһы
МАММУ)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №16 «ВАСИЛЕК»
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ГОРОДА ИШИМБАЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАДОУ детский сад №16 «Василек»
общеразвивающего вида г.Ишимбая
МР Ишимбайский район РБ)

«О зачислении ребенка»

В соответствии с Уставом МАДОУ детский сад № 16 «Василек» общеразвивающего вида г.Ишимбая МР Ишимбайский район РБ, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 «Василек» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 16

«Василек» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан и родителями (законными представителями) воспитанников, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заявлением родителя (законного представителя) _____

ФИО родителя (законного представителя)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____,
ФИО (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения
в группу _____ возраста с _____.
возрастная группа *дата*
2. Воспитателю _____
ФИО работника
 - 2.1. оформить личное дело ребенка _____
ФИО (последнее - при наличии) ребенка
 - 2.2. включить в табель посещаемости _____ с _____.
ФИО (последнее - при наличии) ребенка *дата*
3. Старшей медсестре _____ оформить медицинскую документацию
ФИО работника
- _____ *ФИО (последнее - при наличии) ребенка*
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий:

Г.М. Рябых

С приказом ознакомлены:



Ք.Մ.

ՄԱՊՈՎ ՈՒՅՈՒՆ

18.04.2018 թվական