

ПРИНЯТО
решением Общего собрания работников
МАДОУ Д/с № 19 «Сулпан»
МР Мелеузовский район РБ
(протокол от 04.12.2025 № 4)

УТВЕРЖДЕНО приказом
МАДОУ Д/с № 19 «Сулпан»
МР Мелеузовский район РБ
от 04.12.2025 № 157-ОД

с учетом мнения Совета родителей
МАДОУ Д/с № 19 «Сулпан»
МР Мелеузовский район РБ
(протокол от 04.12.2025 № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДЕТСКИЙ САД № 19 «СУЛПАН»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(новая редакция)**

г. Мелеуз, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 19 «Сулпан» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Положение) является локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 19 «Сулпан» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение, образовательная организация), содержащим нормы, регламентирующие порядок приема детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изм.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изм.);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- правовыми актами Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;
- Уставом Учреждения;
- локальными актами Учреждения.

1.3. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.), Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм.), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изм.) и настоящими Правилами.

1.4. Положение о порядке приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.5. Учреждение не имеет филиалов, прием граждан осуществляется непосредственно в образовательную организацию.

1.6. Положение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.7. Положение разрабатывается с учётом мнения представителей Совета родителей, принимается решением Общего собрания работников Учреждения, утверждается приказом заведующего и публикуется на сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.8. Положение начинает действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме ребенка в Учреждение, после получения направления в него.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Комплектование Учреждения, находящегося в ведении Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, проводится Муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Управление образования), которое осуществляет государственное управление в сфере образования в муниципальном районе Мелеузовский район Республики Башкортостан.

2.2. Комплектование Учреждения определено Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном районе Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Административный регламент) (<http://meleuz-obr.ru/reglament.html>) в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Порядок комплектования) (<http://meleuz-obr.ru/doc.html>).

2.3. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется в период с 15 по 31 мая с учетом даты постановки ребенка на учет и права на

внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится комплектование Учреждения при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.4. После получения направления для зачисления ребёнка в Учреждение, выданного Управлением образования, родители (законные представители) ребенка должны в течение 15 дней обратиться в образовательную организацию.

2.5. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления ребёнка в Учреждение предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1 настоящего Положения, которое является его неотъемлемой частью.

2.6. Право на предоставление места в Учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1.

2.7. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного либо преимущественного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в Учреждение рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в детский сад.

2.8. Информация о перечне документов, необходимых для приёма ребёнка в Учреждение, сроках приёма документов размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.9. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт Управления образования о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (<http://meleuz-obr.ru/doc.html>).

3. Прием в образовательную организацию

3.1. Информацию о порядке приема воспитанников родители (законные представители) детей могут получить:

- на личном приеме заведующего Учреждения или на информационном стенде образовательной организации по адресу: 453850, Россия, Республика Башкортостан, г. Мелеуз, ул. Матросова, д.21;

- на официальном сайте Учреждения - <https://madou19meleuz.02edu.ru/>;

- по электронной почте Учреждения - E-mail: madou19@meleuz-obr.ru;
- по телефону: 8(34764) 5-04-00.

3.2. Прием граждан осуществляется заведующим или уполномоченным им должностным лицом в приемные часы: вторник с 10.00 до 13.00 часов, четверг с 14.00 до 17.00 часов.

Для удобства родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение вправе установить график приема документов.

3.3. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,5 лет принимаются по согласованию с учредителем и при наличии соответствующих условий. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) прием на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей со сложным дефектом, может осуществляться до 9 лет, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

3.4. Приём воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права согласно действующего Административного регламента.

3.5. Приём детей с ОВЗ (тяжелыми нарушениями речи) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (зональной - ЗПМПК).

3.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

3.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Прием в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования или адаптированным образовательным программам дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ осуществляется по направлению Управления образования, посредством использования региональных информационных

систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка в соответствии с приложением № 2 «Форма заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение» настоящих Правил.

3.9. Основанием для начала административной процедуры приема ребенка в детский сад является выдача Управлением образования направления. Срок действия направления - 15 календарных дней, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление о приёме ребенка в Учреждение, в которое получено направление, и предъявить необходимые документы:

3.9.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10».

3.9.2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.9.3. Заключение ЗПМПК (при необходимости).

3.9.4. Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

3.9.5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.9.6. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (представляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие

право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)³⁽¹⁾ ;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)³⁽²⁾ ;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

3.9.7.В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

3.9.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке³⁽³⁾ переводом на русский язык.

3.9.9. Пункт 3.9.6. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.10. Перед процедурой приёма заявления на обучение родители (законные представители) воспитанников имеют право ознакомиться на сайте Учреждения по адресу <https://madou19meleuz.02edu.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах Учреждения со следующими документами:

- Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- основной образовательной программой дошкольного образования или адаптированной образовательной программой дошкольного образования детей с ОВЗ;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Родитель (законный представитель) ребенка лично подаёт заявление о приёме в Учреждение:

- в форме документа на бумажном носителе;
- в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.12. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

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

представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.13. Родитель (законный представитель) ребенка фиксирует подписью в заявлении о приеме ребёнка в образовательное учреждение согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Родитель (законный представитель) ребёнка даёт согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ, фиксируя его в заявлении о приеме ребенка в Учреждение и заверяя личной подписью. Согласие родителей (законных представителей) должно быть обязательно.

3.15. Родитель (законный представитель) ребёнка-инвалида выражает согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и заявляет о необходимости создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

3.16. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка и другие документы в соответствии с п.2.8. настоящего Положения предъявляются заведующему или уполномоченному лицу Учреждения в сроки, определённые Учредителем образовательной организации, до начала посещения ребёнком Учреждения.

3.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

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

3.19. Форма заявления о приеме размещается образовательной организацией на сайте Учреждения по адресу <https://madou19meleuz.02edu.ru/> в сети Интернет.

3.20. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию в течение 15 дней после получения направления.

3.21. Родители (законные представители) после регистрации заявления о приёме получают документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. Форма выдаваемого документа утверждена приложением № 4 «Форма уведомления о получении документов» настоящего Положения.

3.22. Родители (законными представителями) с заявлением о приёме обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения предоставляют личное дело обучающегося с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020, регистрационный № 58681), образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4. Порядок действий Учреждения при приеме обучающегося

4.1. Учреждение в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящим Положением.

4.2. Учреждение создаёт информационные условия для ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, в том числе с адаптированными образовательными программами дошкольного образования детей с ОВЗ (тяжёлыми нарушениями речи, амблиопией и косоглазием), с настоящим Положением и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.3. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района.

4.4. Учреждение осуществляет приём детей по личному заявлению родителя (законного представителя) о приёме ребенка в образовательное учреждение согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно п.3.9. настоящего Положения, в сроки действия направления (15 календарных дней).

4.5. Учреждение осуществляет прием заявления о приёме ребенка в образовательное учреждение:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

4.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.7. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению № 4 «Форма уведомления о получении документов» к настоящему Положению.

4.8. Заведующий Учреждения принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении в Учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

4.9. Основания для отказа в зачислении ребенка в Учреждение:

- отсутствие направления в образовательную организацию;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию;
- обращение лица, не относящегося к категории, родитель (законный представитель).

4.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.11. После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.12. Заведующий образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Заведующий обязан проверить наличие подписей родителей (законных представителей) ребенка, фиксирующих в заявлении о приёме ребенка в образовательное учреждение:

- ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с указанными выше документами;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством;
- согласие на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ОВЗ;
- согласие о выборе языка обучения;
- информирование образовательного учреждения о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

4.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в Учреждение, который заведующий издает не позднее трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте по адресу <https://madou19meleuz.02edu.ru/> в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

4.14. Заведующий (уполномоченное лицо) Учреждения информирует Управления образования о следующих случаях:

- о зачислении ребенка в Учреждение;
- о зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, предоставляя в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информацию исходному образовательному учреждению о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение;
- об отказе в зачислении в Учреждение в день принятия решения;
- о неявке родителя (законного представителя) в Учреждение для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение,
- о наличии свободных мест в Учреждении по мере их появления,
- о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта образовательной организации,
- об отсутствии в Учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования, или отсутствия группы компенсирующей направленности для конкретного статуса ребёнка с ОВЗ.

4.15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательную организацию.

4.17. При приеме обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо, на основании представленных документов исходным образовательным учреждением (списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела) заключает договора об образовании. В течение трех рабочих дней после заключения договоров издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы. Заведующий или уполномоченное лицо Учреждения на основании переданных личных дел формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4.18. Заведующий осуществляет контроль движения контингента воспитанников в Учреждении, ведением книги учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

4.19. Заведующий Учреждения ежегодно подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения воспитанников на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

4.20. Заведующий Учреждения при реализации положений настоящего Положения выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в образовательную организацию на официальных сайтах администрации района, Учреждения, информационных стендах.
- ведет прием родителей (законных представителей) и осуществляет консультации по вопросу комплектования Учреждения.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания заведующим приказом об утверждении Положения и действуют до внесения изменений или до принятия новых.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение согласовываются с мнением Совета родителей Учреждения.

6.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

³⁽¹⁾ Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

³⁽²⁾ Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

³⁽³⁾ Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате»

Приложение №1
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
Детский сад № 19 «Сулпан» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное или
преимущественное зачисление ребенка в образовательное учреждение**

(перечень составлен на основе Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном районе Мелеузовский район Республики Башкортостан»)

1. Во внеочередном порядке предоставляются места в Учреждении:

– детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункт 12 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

– детям граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (часть 12 статьи 17 Федерального закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

– детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

– детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвующих в выполнении задач на территории Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

– детям военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

– детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (часть 25 статья 35 Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

– детям прокуроров (часть 5 статьи 44 Федерального закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

– детям судей (пункт 3 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

– детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье (пункт 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории СевероКавказского региона Российской Федерации»).

2. В первоочередном порядке предоставляются места:

– детям из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

– детям-инвалидам (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– детям, один из родителей, которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под

опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (часть 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям уволенных военнослужащих, проходившим военную службу по контракту (пункт 5 статьи 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям сотрудников полиции (пункт 1 часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 2 часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (пункт 3 часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (пункт 4 часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (пункт 5 часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской

Федерации (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– детям гражданина Российской Федерации, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– детям Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах,

исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (часть 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление мест в образовательных организациях) заявления родителей (законных представителей) рассматриваются по дате подачи заявления.

Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Башкортостан и подзаконными нормативно-правовыми актами.

Приложение № 2
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
Детский сад № 19 «Сулпан» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

Форма заявления о приеме ребенка в Учреждение

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20__ г. Зачислен в группу № _____ Заведующий МАДОУ Д/с № 19 «Сулпан» _____ В. Р. Яппарова _____ _____	Заведующему МАДОУ Д/с № 19 «Сулпан» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан Яппаровой Василе Рашитовне от _____ _____, проживающего по адресу: _____ _____ _____
---	--

Заявление № _____ от _____ 20__ г.

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 19 «Сулпан» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан
моего ребенка _____

ФИО ребенка _____

« ____ » _____ 20__ года рождения,
 Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи « ____ » _____ 202__ г.
 кем выдано _____
 Адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания)
 ребенка: _____,
 в _____ группу
 _____ (направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)
 по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования.
(нужное подчеркнуть)

Необходимый режим пребывания ребёнка _____
(полного дня, в соответствии с индивидуальным режимом)

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка _____
 Ф.И.О. матери (законного представителя) _____
 Контактный телефон, адрес электронной
 почты _____
 Ф.И.О. отца (законного представителя) _____
 Контактный телефон, адрес электронной почты _____
 Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка
 (заявителя) _____
(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О. (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер:

1. _____
2. _____
3. _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Языком образования для обучения по образовательным программам дошкольного образования выбираю _____ родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русский, как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
требуется / не требуется

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, правами и обязанностями воспитанников МАДОУ Д/с № 19 «Сулпан» МР Мелеузовский район РБ, а также условиями в группе, в том числе через официальный сайт образовательной организации, **ознакомлен(а)**

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

С постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от _____ № _____ «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан ознакомлен(а)

« _____ » _____ г. _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребёнка _____ в
Ф.И.О. ребенка

порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

« _____ » _____ г. _____ / _____
подпись _____ ФИО _____

Приложение № 3
к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
Детский сад № 19 «Сулпан» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

Форма журнала регистрации заявлений о приеме обучающихся (воспитанников)

№ п/п	Дата приема заявления	Рег.№ заявления	№ направления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5	6	7	8

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Форма обращения			Прилагаемые документы	Подпись заявителя о получении расписки	Подпись ответственного за прием документов и выдачу расписки
	лично	по почте	в эл. виде			
9	10	11	12	13	14	15
				1. 2. 3.		

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

Приложение № 4

к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
Детский сад № 19 «Сулпан» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

Форма уведомления о получении документов**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме ребенка в образовательное учреждение

МАДОУ Д/с № 19 «Сулпан» МР Мелеузовский район РБ подтверждает, что от родителя
(законного представителя) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) полностью)

в отношении ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) полностью)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Кол-во листов
1	Направление для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, выданное МКУ Управление образования МР Мелеузовский район РБ от _____ 20__ г.	оригинал	
2	Заключение ГБУ РБ РЦППМСП Кумертауской зональной психологомедико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) № _____ от _____ 20__ г.	оригинал	
3	Заявление о приеме ребенка Регистрационный номер № _____ от _____ 20__ г.	оригинал	
4	Согласие на обработку персональных данных от _____ 20__ г.	оригинал	
5	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка - <i>нужное подчеркнуть</i>	копия	
6	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 - <i>нужное подчеркнуть</i>	копия	
7	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации - <i>нужное подчеркнуть</i>	копия	

8	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
9	Документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства в Российской Федерации, и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.	копия	
10	Документ, подтверждающий право заявителя, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства в Российской Федерации, на пребывание в Российской Федерации	копия	
11	Документ, подтверждающий право ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства в Российской Федерации, на пребывание в Российской Федерации	копия	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Документы сдал: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Расписка составлена в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю в день предоставления документов.

Экземпляр расписки получил _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5

к Положению о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
Детский сад № 19 «Сулпан» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

Уведомление заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме
в образовательное учреждение МАДОУ Д/с № 19 «Сулпан» МР Мелеузовский район
РБ

(Ф.И. ребенка)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(причина отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____