

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №9» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МБДОУ Д/с №9
Протокол № 4 от 27.11.2018 г.
Председатель
Полве С.В.

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ Д/с №9

Полве С.В. / С.В. Полве/
подпись

Приказ № 156 от 30.11.2018 г.

подпись

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9»
муниципального образования «город Бугуруслан»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №9» (далее - Правила приема) разработаны в соответствии со ст.43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», ч.2 ст.30, ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по 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».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №9», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Детский сад).

3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на

получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

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

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

6. Прием в Детский сад осуществляется при предоставлении родителем (законным представителем) оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также следующих документов:

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

-медицинского заключения.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Детский сад дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на

соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в Детский сад.

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

8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад согласно приложению 2 к настоящим Правилам приема. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно приложению 4 к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

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

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

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

13. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) (Приложение №5) в

течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Регистрационный № _____

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад общеразвивающего вида №9»

Полевой Ольге Викторовне

(Ф.И.О.)

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

заявление.

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ г.

Место рождения: _____

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка: _____

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

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать: _____

Отец: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ Д/с №9 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДДОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ Д/с №9 - ознакомлен(а).

(подпись родителя
(законного представителя))

(Ф.И.О.)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(подпись матери)

(Ф.И.О.)

(подпись отца)

(Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №9»

Начат « » 20 г.

Окончен « » 20 г.

Регистрационный номер штифта

2	Дата регистрации заявки
3	Ф.И.О. заявителя
4	Ф.И.О. ребенка
5	Дата рождения ребенка
6	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)
7	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ
8	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)
9	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства РФ)
10	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту его пребывания на территории, которая закреплена за ДОО (копия)
11	Медицинское заключение
12	Заключение, направление на психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (ПРИ НАЛИЧИИ)
13	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптивно-образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ)
14	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
15	Подпись должностного лица ДОО

Регистрационный номер штифта

2	Дата регистрации заявителя
3	Ф.И.О. заявителя
4	Ф.И.О. ребенка
5	Дата рождения ребенка
6	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)
7	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ
8	(Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)
9	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства РФ)
10	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту его пребывания на территории, которая закреплена за ДОО (копия)
11	Медицинское заключение
12	Заключение, направление на психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (ПРИ НАЛИЧИИ)
13	(Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптивно-образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ)
14	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов
15	Подпись должностного лица ДОО

РАСПИСКА

в получении документов

МБДОУ Д/с №9 в лице заведующего Полевой Ольги Викторовны

Получил от _____

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

следующие документы:

1. заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;
2. Медицинское заключение;
3. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
4. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ;
5. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
6. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена ДДОУ (копия);
7. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства РФ);
8. Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптивной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);
8. Заключение, привлечение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии).

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

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

(подпись)

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

М.П.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
включаемый при приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад общеразвивающего вида №9»
с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников
и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица

г. Бугуруслан
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №9» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от "28" октября 2011г. РО032749, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Полевой Ольги Викторовны действующего на основании Устава ДОО и

именуем _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица) в _____ в _____ "Заказчик", _____ в _____ лице

действующего _____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заказчика) на _____ основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

проживающего _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения), _____ по адресу: _____

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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, приемotr и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город

Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №9» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – полный день (12 часов) с 7.30-19.30. Выходной: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей _____ лет « _____ ».

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от **Исполнителя** информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, разделом 1 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 уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение

14 дней (продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым сбалансированным питанием (время приёма пищи соответствует режиму дня возрастной группы).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 2 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.1. 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования Устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

руб. (

).

(стоимость в рублях)

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

3.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательное учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Оренбургской области:

- не менее 20 % (двадцати процентов) среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Оренбургской области на первого ребенка,

- не менее 50% (пятидесяти процентов) размера такой платы на второго ребенка.

- не менее 70% (семидесяти процентов) размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за

следующими категориями детей:

- 1) детьми-инвалидами;
- 2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- 3) детьми с туберкулезной интоксикацией.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти Оренбургской области.

3.5. Оплата производится **Заказчиком** в срок: ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, за который вносится родительская плата; в безналичном порядке.

3.6. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства.

4. 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.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на весь период пребывания воспитанника в образовательном учреждении до "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «Город Бугуруслан» Детский сад общеразвивающего вида №9 с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников (МБДОУ «Д/с №9») ИНН/КПП 5602007531/560201001

Заказчик:

.....
.....
.....
паспортные данные:
.....
.....
.....

Юридический адрес:

61630 Оренбургская область,
г. Бугуруслан, ул. Комсомольская, 102

Банковские реквизиты:

УФК по Оренбургской области
(Финансовый отдел администрации МО
«Город Бугуруслан», МБДОУ «Д/с № 9»,
ИН № 010500011)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ОРЕНБУРГС.
ОРЕНБУРГ

БИК 045354001

Р/с 40701810500001000080

заведующий _____ О.В. Полева

М.П.

Адрес регистрации:

Адрес проживания, контактный телефон:

Заказчик

_____/_____
Подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 201__ г.

Один экземпляр договора получен на руки

_____/_____/_____

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №9»
(МБДОУ Д/с №9)

ПРИКАЗ

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования науки РФ от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь пп.4 п.5.1.7 Устава МБДОУ № 9, утвержденным распоряжением Управления образования администрации муниципального образования «город Бугуруслан» от **13.12.2016г. №793**, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

приказываю:

1. Зачислить в МБДОУ № 190 следующих воспитанников:

в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет «Колобок»
Иванову Марию Петровну 00.00.0000 г.р.

2. Воспитателю Каюковой Т.Э. оформить личное дело ребенка и хранить его согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

О.В. Полева

С приказом ознакомлен:

/Т.Э. Каюкова/

В данни документ е протипуrowано, пронумеровано и скреплено печатълю
Заведуващия МБ/ЮУ № 81/2023
Полгера.

[Handwritten signature]

