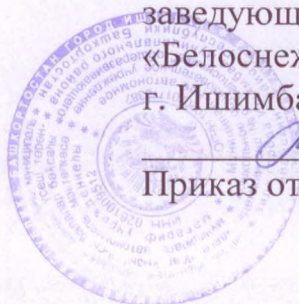


Утверждаю  
заведующий МАДОУ детский сад № 9  
«Белоснежка» общеразвивающего вида  
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ



Л.Е. Рябова  
Приказ от 27.01.2021 года № 25

**Положение**  
**о порядке приёма воспитанников на обучение по**  
**образовательным программам дошкольного образования**

Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 9 «Белоснежка»  
общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального  
района Ишимбайский район Республики Башкортостан

Принято на педагогическом совете МАДОУ  
детский сад № 9 «Белоснежка»  
Протокол № 3 от 27.01.2021 года

Учено мотивированное мнение  
Общего собрания родителей  
МАДОУ детский сад № 9 «Белоснежка»  
Протокол № 6 от 27.01.2021 года

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 9 «Белоснежка» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район РБ (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года (пункт 8 часть 3 статьи 28, часть 2 статьи 30, часть 9 статьи 55, часть 5 статьи 55);
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрированного в Минюсте России 31.08.2020 года № 59599);
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020 года.
- 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. Настоящее Положение определяет 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 данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, 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://rest.edugb.ru>.

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 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:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети 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 сайте Учреждения: <https://9.dsishimbay.ru/> в разделе «Для Вас, родители».

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: <https://9.dsishimbay.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 оригиналов следующих документа:

- документ, удостоверяющий 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»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.15. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.15.1. 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.

2.15.2. 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, медицинское заключение.

2.16. В заявлении (*Приложение № 1*) родителями (законными представителями) ребенка о приеме на обучение 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 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: <https://9.dsishimbay.ru/>

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение на основании рекомендаций зональной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.19. 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

2.20. 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 2*)

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 3*).

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 Учреждение 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 4*).

3.5. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) (*Приложение 5*) 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 (*Приложение 6*).

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 7*).

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.

Принять с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Заведующий \_\_\_\_\_ Л.Е. Рябова

Заведующему  
 МАДОУ д/с №9 «Белоснежка»  
 Л.Е. Рябовой  
 от \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. родителя полностью)

### Заявление

Прошу зачислить в МАДОУ д/с №9 «Белоснежка»  
 моего ребенка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. рождения \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_  
 (место рождения)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.  
 Язык образования – \_\_\_\_\_, Родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_  
 (русский) (национальность)

**Сведения о родителях:**

Мать: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии) родителя)

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания родителя)

\_\_\_\_\_ (телефон)

Отец: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью(последнее – при наличии) родителя)

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания родителя)

\_\_\_\_\_ (телефон)

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (братьев и сестер (младших) (при наличии) проживающие в одной семье и имеющих общее место жительства) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_

- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на \_\_\_\_\_  
 (Ф.И. ребенка)

закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (дата) (кем)

- медицинское заключение, выдано \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (дата) (кем)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Вх.№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

Приложение 2

1 стр.

| № п/п | Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | Ф.И.О ребенка | Дата рождения ребенка | Ф.И.О родителя (законного представителя), подавшего заявление |
|-------|---------------------------------|----------------------------|---------------|-----------------------|---|
| 1     | 2                               | 3                          | 4             | 5                     | 6   |
|       |                                 |                            |               |                       |   |
|       |                                 |                            |               |                       |   |
|       |                                 |                            |               |                       |   |
|       |                                 |                            |               |                       |   |
|       |                                 |                            |               |                       |   |
|       |                                 |                            |               |                       |   |
|       |                                 |                            |               |                       |   |
|       |                                 |                            |               |                       |   |
|       |                                 |                            |               |                       |   |

2 стр.

| Документы, предъявляемые родителями (законными представителями) |                                  |   |                        |                  | Подпись должностного лица, принявшего документы | Подпись заявителя |
|---|----------------------------------|---|------------------------|------------------|---|-------------------|
| Направление (путевка) отдела образования                        | Свидетельство о рождении ребенка | Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства | Медицинское заключение | Другие документы |   |                   |
| 7   | 8                                | 9   | 10                     | 11               | 12  | 13                |
|   |                                  |   |                        |                  |   |                   |
|   |                                  |   |                        |                  |   |                   |
|   |                                  |   |                        |                  |   |                   |
|   |                                  |   |                        |                  |   |                   |
|   |                                  |   |                        |                  |   |                   |
|   |                                  |   |                        |                  |   |                   |
|   |                                  |   |                        |                  |   |                   |
|   |                                  |   |                        |                  |   |                   |
|   |                                  |   |                        |                  |   |                   |



**РАСПИСКА**  
о приеме документов от родителей (законных представителей)

Дана \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

О том, что заявление о приеме в МАДОУ детский сад № 9 «Белоснежка» его (ее) ребенка  
\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрировано в Журнале приема заявлений под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Направление (путевка) отдела образования \_\_\_\_\_
- Медицинская карта \_\_\_\_\_
- Свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_
- Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства \_\_\_\_\_

другие документы: \_\_\_\_\_

Предоставленные документы хранятся в МАДОУ детский сад № 9 «Белоснежка» до окончания срока обучения.

Документы принял:

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Ишимбай

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Белоснежка» 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 № 1725 от «14» декабря 2012 года, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан на срок - бессрочно, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Людмилы Евгеньевны Рябовой, действующего на основании Устава образовательного учреждения, и

именуемая(ый) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дальнейшем "Заказчик", в интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полная дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора.

**1.1.** Предметом договора являются оказание 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 (7.00 – 18.30), групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), групп в выходных 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 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 органов 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 примерному 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 от 5 до 7 лет, имеющим речевые нарушения, в образовательном учреждении действует логопедический пункт. В логопедический пункт воспитанники принимаются с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника. Для оказания психологической помощи воспитанникам в образовательном учреждении работает педагог-психолог.

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

**2.4.5.** Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

**2.4.6.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону **8(34794) 4-36-27** 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.

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

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

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

**3.1.** Расчёт стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) производится на основании Решения Совета муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан пятого созыва от 22 января 2021 года № 5-90 «Об установлении размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования для муниципальных образовательных организаций муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан» и приказа МКУУО № 69 от 25 января 2021 года «Об установлении размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном районе Ишимбайский район Республики Башкортостан».

Размер родительской платы с 01.01.2021 г. составляет:

- 105 рубля в день при 10,5-ти часовом режиме работы группы;
- 88 рублей в день для многодетных семей при 10,5-ти часовом режиме работы группы;
- 96 рублей в день для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации, при 10,5-ти часовом режиме работы группы;
- 56 рубля в день для детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (1 или 2 групп), при 10,5-ти часовом режиме работы группы;
- 112 рублей в день при 12-ти часовом режиме работы группы;
- 96 рублей в день для многодетных семей при 12-ти часовом режиме работы группы;
- 105 рубля в день для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации, при 12-ти часовом режиме работы группы;
- 60 рублей в день для детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (1 или 2 групп), при 12-ти часовом режиме работы группы.

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 № 9 «Белоснежка»  
общеразвивающего  
вида г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ  
Адрес: Республика Башкортостан, г. Ишимбай, ул.  
Геологическая, д.65

Контакты: телефон: 8(34794) 4-36-27

Электронный адрес почты: madouds9@mail.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 0261009512 КПП 026101001

Национальный Банк Республики Башкортостан

р/с. 40102810045370000067 (л/с 30100991005)

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): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/Л.Е.Рябова /

М.П.

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

БАШКОРТОСТАН  
РЕСПУБЛИКАҢЫ ИШЕМБАЙ  
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ИШЕМБАЙ КАЛАҢЫНЫҢ  
ДЕЙЕМ УСЕШ ТӨРЗӘГЕ  
“КАР КЫЗЫ”  
9-СЫ БАЛАЛАР БАКСАҢЫ  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ  
МӘКТӘПКӘСӘ МӘҒАРИФ  
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ  
(БР ИР МР Ишембай калаһының “Кар  
кызы” 9 -сы балалар баксаһы МАММУ )



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №9 «БЕЛОСНЕЖКА»  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
ГОРОДА ИШИМБАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
(МАДОУ детский сад №9 «Белоснежка»  
общеразвивающего вида г.Ишимбая  
МР ИР РБ)

**БОЙОРОК**

2021й.

№ \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**

2021 г.

Ишембай к.

г. Ишимбай

**О зачислении ребенка в ДОУ**

На основании Правил порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Устава МАДОУ детский сад №9 «Белоснежка» общеразвивающего вида г.Ишимбая МР Ишимбайский район РБ, договора об образовании по образовательным программ дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка , заявления родителя \_\_\_\_\_, п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить \_\_\_\_\_ в группу младшего возраста общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.20\_\_ г.р  
путевка МКУ УО № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_ г  
по адресу: ул. Геологическая д.65.
2. Воспитателю \_\_\_\_\_ оформить личное дело ребенка и включить в таблицу посещаемости группы.
3. М/с \_\_\_\_\_ оформить медицинскую документацию.

Заведующий \_\_\_\_\_ Л.Е. Рябова

С приказом ознакомлены:

| Дата ознакомления | Должность | Ф.И.О | Роспись |
|-------------------|-----------|-------|---------|
|                   |           |       |         |
|                   |           |       |         |

**БАШКОРТОСТАН  
РЕСПУБЛИКАҢЫ ИШЕМБАЙ  
РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ИШЕМБАЙ КАЛАҢЫНЫҢ  
ДЕЙЕМ УСЕШ ТӨРЗӘГЕ  
“КАР КЫЗЫ”  
9-СЫ БАЛАЛАР БАКСАҢЫ  
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ  
МӘКТӘПКӘСӘ МӘҒАРИФ  
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ  
(БР ИР МР Ишембай калаһының “Кар  
кызы” 9 -сы балалар баксаһы МАММУ )**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №9 «БЕЛОСНЕЖКА»  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
ГОРОДА ИШИМБАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
(МАДОУ детский сад №9 «Белоснежка»  
общеразвивающего вида г.Ишимбая  
МР ИР РБ)**

**Выписка из приказов о зачислении воспитанников  
МАДОУ детский сад № 9 «Белоснежка» на сайт Учреждения  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

| №<br>п/п | Наименование<br>возрастной<br>группы | Количество<br>детей,<br>зачисленных в<br>группу |
|----------|--------------------------------------|---|
| 1        |                                      |   |
| 2        |                                      |   |
| 3        |                                      |   |
| 4        |                                      |   |
| 5        |                                      |   |
| 6        |                                      |   |
| 7        |                                      |   |
| 8        |                                      |   |
| 9        |                                      |   |
| 10       |                                      |   |
| 11       |                                      |   |
| 12       |                                      |   |
| 13       |                                      |   |
| 14       |                                      |   |
| 15       |                                      |   |
| 16       |                                      |   |

Заведующий

Л.Е.Рябова



**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ**

| №<br>п/п | Сведения о детях           |   |                    | Сведения о родителях   |        |  |      | Домашний<br>адрес,<br>телефон | Какой<br>организац<br>ией<br>направлен<br>ребенок | Когда<br>ребенок<br>принят в<br>детский сад<br>и откуда<br>(из семьи,<br>д/с | Когда и<br>по какой<br>причине<br>выбыл из<br>детского<br>сада и<br>куда |
|----------|----------------------------|---|--------------------|------------------------|--------|--|------|-------------------------------|---|--|--|
|          | Фамилия, имя и<br>отчество | Возраст, дата<br>рождения<br>(год, месяц,<br>число) | Национал<br>ьность | Фамилия, имя, отчество |        | Где работает<br>(наименование, адрес,<br>телефон учреждения) |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    | отца                   | матери | отец   | мать |                               |   |  |  |
| 1        | 2                          | 3   | 4                  | 5                      | 6      | 7  | 8    | 9                             | 10  | 11   | 12   |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |
|          |                            |   |                    |                        |        |  |      |                               |   |  |  |

Прощнуровано

Пронумеровано

14/Сеймурдуси.пе/ (листов)

Заведующий МАДОУ д/с №9

Рябова Л.Е.



**С Положением о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования ознакомлены:**

| Дата ознакомления | Должность        | Ф.И.О            | Роспись             |
|-------------------|------------------|------------------|---------------------|
| 27.01.2021        | ст.воспитатель   | Лысова Ю.А       | <i>Лысова</i>       |
| 27.01.2021        | муз.руководитель | Грибовская А.П   | <i>Грибовская</i>   |
| 27.01.2021        | инс по ф/к       | Новикова В.В     | <i>Новикова</i>     |
| 27.01.2021        | уч-логопед       | Воробьева Л.И    | <i>Воробьева</i>    |
| 27.01.2021        | пед-психолог     | Пияева Е.В       | <i>Пияева</i>       |
| 27.01.2021        | воспитатель      | Акшенцева О.С    | <i>Акшенцева</i>    |
| 27.01.2021        | воспитатель      | Вахрушина Е.А    | <i>Вахрушина</i>    |
| 27.01.2021        | воспитатель      | Ганиева А.У      | <i>Ганиева</i>      |
| 27.01.2021        | воспитатель      | Гайнетдинова Г.Ю | <i>Гайнетдинова</i> |
| 27.01.2021        | воспитатель      | Иванова Е.И      | <i>Иванова</i>      |
| 27.01.2021        | воспитатель      | Селиванова Н.П   | <i>Селиванова</i>   |
| 27.01.2021        | воспитатель      | Хайруллина Р.А   | <i>Хайруллина</i>   |
| 27.01.2021        | воспитатель      | Шарлапова Е.В    | <i>Шарлапова</i>    |
| 27.01.2021        | воспитатель      | Челпановская О.А | <i>Челпановская</i> |
| 27.01.2021        | воспитатель      | Борщева Н.А      | <i>Борщева</i>      |
| 27.01.2021        | завхоз           | Кутлахметова С.Ф | <i>Кутлахметова</i> |
| 27.01.2021        | пом/воспитателя  | Галяутдинова Л.К | <i>Галяутдинова</i> |
| 27.01.2021        | пом/воспитателя  | Давыдова С.П     | <i>Давыдова</i>     |
| 27.01.2021        | пом/воспитателя  | Титова О.Ю       | <i>Титова</i>       |
| 27.01.2021        | пом/воспитателя  | Меховова Л.М     | <i>Меховова</i>     |
| 27.01.2021        | пом/воспитателя  | Тенякова Т.В     | <i>Тенякова</i>     |
| 27.01.2021        | пом/воспитателя  | Алексеева И.Е    | <i>Алексеева</i>    |
| 27.01.2021        | пом/воспитателя  | Макарова И.Д     | <i>Макарова</i>     |
| 27.01.2021        | пом.воспитателя  | Недоспасова О.А  | <i>Недоспасова</i>  |
| 27.01.2021        | пом.воспитателя  | Назарова А.Д     | <i>Назарова</i>     |
|                   |                  |                  |                     |
|                   |                  |                  |                     |
|                   |                  |                  |                     |
|                   |                  |                  |                     |
|                   |                  |                  |                     |