Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУ «Дмитриевская СОШ»
(дошкольные группы)
Протокол от 25.05.2020 №4

Утверждено директором
МБОУ Дмитриевская СОШ
от 25 мая 2020 г.
_____ Т.М. Владыка

Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы)

1.Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ Дмитриевская СОШ «дошкольные группы» (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», постановление администрации МО Сакмарский район от 07.04.2020 № 398-п «об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода, в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования», постановление муниципального образования Сакмарского района Оренбургской области от 02.03.2020 № 939-п «о закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями МО Сакмарского района по приему детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ Дмитриевская СОШ «дошкольные группы» осуществляющее

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Детский сад).

2. 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.

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

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

5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

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

Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования;

- 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.

Иностранные 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.

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

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

10. 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 3 к настоящим Правилам приема. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно приложению 4 к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, и печатью Детского сада.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в учреждение:

- отсутствие свободных мест в учреждении.

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

12. При приеме обучающегося, Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБОУ Дмитриевская СОШ «дошкольные группы » (далее - распорядительный акт) (Приложение № 6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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.

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 №_____

Приложение № 1

Директору МБОУ «Дмитриевская СОШ»
(дошкольные группы)

Владыка Л.М.

_____

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

заявление.

Прошу принять моего ребенка_____
(Ф.И.О. ребенка полностью)
_____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Язык образования – _____

Изучение родного языка из числа языков народов России _____
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 ДОУ, утвержденным постановлением администрации МО Сакмарский район от 05.08.2014г.

№928, лицензией на осуществление образовательной деятельности от «_26__» января 2019 г. серия 56л01 № 0004362, образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы)

ознакомлен(а).

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

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

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

«_____»_____20____г.

Приложение № 2

Регистрационный №_____

Директору МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы) Владыка Л.М. от

_____

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

Документ, удостоверяющий личность Заявителя:_____

_____

Проживающего по адресу:

_____

_____

Телефон: _____

E-mail: _____

заявление.

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

_____,
(адрес постоянной регистрации)

_____,
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

_____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от«_____»_____20____г. № _____, заявляю о согласии на обучение _____

_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы)

Приложение:
Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии от«_____» _____20 ___г. № _____

_____ _____
Дата (подпись)

Приложение №3

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы)

начат «____» _____20 ____г.

окончен «___» _____20 ____г.

Регистрационный № заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О заявителя	Ф.И.О ребенка	Дата рождения ребенка	Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей)	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия)	Медицинское заключение	Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья); (ПРИ НАЛИЧИИ)	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ПРИ НАЛИЧИИ)	Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов	Подпись должностного лица ДОО

Приложение №4

РАСПИСКА в получении документов

МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы) в лице

_____

(Ф.И.О., должность)

получил от _____

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

следующие документы:

1. Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад;

2. Медицинское заключение;

3. Документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей);

4. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;

5. Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)(копия);

6. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация (копия);

7. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.);

8. Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии);

9. Заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии)

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений

№ _____от _____

Дата:«_____» _____20 _____г.

_____ _____

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

_____ _____

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

М.П.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Жилгородок "__" _____ ____ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «26 » января 2016 г. № 2400, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора школы Владыка Л.М., действующего на основании Устава от 30.08.20145 г., и
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего
_____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора
1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
1.2. Форма обучения очная.
1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного образовательного учреждения МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы) .
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ___ календарных лет (года).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - режим работы образовательной организации по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10 часов). График работы с 8.00 до 18.00.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон
2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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 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. 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 образовательной организации 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 питанием 4-х разовым питанием (завтрак – 8.30 - 9.00 , II завтрак - 10.00 , обед - 11.40 - 13.00, полдник - 15.30 - 16.00).
2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 14 дней 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.
2.3.12. 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 учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
2.4.8. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ в месяц.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.
3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца за наличный расчет в Россельхозбанке на счет, указанный в квитанции.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "__" _____ г.
5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Дмитриевская СОШ»

Юридический адрес: 461447 Оренбургская область, Сакмарский район, п. Жилгородок, ул. Центральная, д26.

ИНН 5642007496

КПП 564201001

Р/СЧ 40701810600001000058 банка Оренбург

г. Оренбург

Телефон: 8(35331)21-6-36;

Директор

МБОУ «Дмитриевская СОШ»

(дошкольные группы)

_____Л.М. Владыка

МП

Родитель:

_____

паспортные данные

серия _____ № _____

выдан _____

_____

адрес проживания _____

_____

_____

_____ подпись _____

дата _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы)

ПРИКАЗ № ____
« » апреля 2019 г.
О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования», Устава МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы), утвержденным постановлением администрации МО Сакмарский район от 05.08.2014г №928, 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 МБОУ «Дмитриевская СОШ» (дошкольные группы) следующих воспитанников:
- в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет

№ п/п	Ф. И. О. ребенка	Дата рождения	Возрастная группа
1	Дудинов Денис		

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ «Дмитриевская СОШ»
(дошкольные группы)
_____Л.М. Владыка