ПРИНЯТО
с учетом мнения
родительского собрания
МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»
Протокол № 2 от 16 сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»
_____ Г.Н. Бахитова
Приказ № 01-02 от 11 января 2021 г.

МБДОУ "Детский сад № 17 "Тополёк"

Подписан: МБДОУ"Детский сад №17 "Тополёк"
DN: ОГРН=1023802141395, E=mdou_17rg@mail.ru, ИНН=003840004101, C=RU, L=Новожилкино с, S=38 Иркутская область, STREET="Мичурина ул, д. 17", O="МБДОУ""Детский сад № 17 "" Тополёк""", CN="МБДОУ""Детский сад № 17 ""Тополёк""", SN=Бахитова, G=Галина Николаевна, T=Заведующий, СНИЛС=04434121817
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.10.08 20:17:06+08'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Тополёк»

1. Общие положения.

1.1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Тополёк» (далее по тексту – Правила приема) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236, (с изменениями на 8 сентября 2020 года);
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г.

и устанавливаются учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2. Правила приема определяют прием обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Тополёк» (далее по тексту – учреждение), осуществляющий образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила приема принимаются родительским собранием и утверждаются приказом заведующего учреждением.

1.4. Настоящие Правила приема являются локальным нормативным актом учреждения.

1.5. Срок действия настоящих Правил приема не ограничен. Настоящие Правила приема действуют до принятия новых.

1. Прием на обучение в учреждение.

1.1. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.2. В учреждении осуществляется прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих в населенных пунктах с. Новожилкино, д. Большежилкина, д. Ключевая, за которыми закреплено учреждение в соответствии с постановлением Мэра муниципального района Усольского районного муниципального образования (далее – Управления муниципального образования).

1.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. При приеме на обучение заведующий учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются для ознакомления на информационном стенде в учреждении, а также на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через официальный сайт учреждения, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, фиксируются в заявлении о приеме в учреждение и заверяются

личной подписью родителей (законных представителей) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение размещает копию распорядительного акта Управления образования о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального района Усольского муниципального образования, издаваемого не позднее 01 апреля текущего года, на информационных стендах учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

1.8. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9. Документы о приеме в учреждение принимаются по направлению в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления - Управлением образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.10. Прием в учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

1.11. Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка впервые предъявляют:

а) Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

б) Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

В качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, может быть представлен один из следующих документов: паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана, временное удостоверение личности гражданина РФ.

Документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- разрешение на временное проживание;

- вид на жительство;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ;

- удостоверение беженца;

- свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;

- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.

в) Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка.

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

д) 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.

е) Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

ж) Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

з) Медицинское заключение для приема детей в образовательную организацию.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

1.12. При приеме в учреждение ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- документы по пункту 2.11. настоящих Правил;

- согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;

- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

1.13. При приеме ребенка в учреждение в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации (при соответствии уровня и направленности) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, родители (законные представители) предъявляют в учреждение:

- заявление о приеме обучающегося в учреждение в порядке перевода

(Приложение №2);

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

- личное дело обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, указанных в пунктах 2.11., 2.12. настоящих Правил, учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в учреждение в порядке перевода письменно уведомляет образовательную организацию, из которой перешел обучающийся, о номере и дате приказа о зачислении его в учреждение.

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.14. При приеме ребенка в учреждение в случае перевода обучающегося из другой образовательной организации (при соответствии уровня и направленности) при прекращении деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии, образовательная организация, из которой переводится обучающийся, передает в учреждение:

- списочный состав обучающихся;

- письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод;

- личные дела обучающихся.

1.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Родители на свое усмотрение могут представить иные документы.

1.16. Учреждение может осуществлять прием заявления родителя (законного представителя) в учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.17. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в учреждение (приложение №3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью учреждения.

1.18. Дети, родители (законные представители) которых непредставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждение, которое предоставляется ему при

освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.19. После приема документов, указанных в пункте 2.11., 2.12., 2.13, 2.14 настоящих Правил, учреждение заключает договор об образованиипо образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.20. Заведующий учреждением издает приказ о зачислении ребенка в учреждение (приложение № 5, № 6) в течение трех рабочих дней после заключения договора, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

1.21. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов.

При приеме обучающегося в учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации на основании переданных личных дел формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение №1
к Правилам приема обучающихся на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский
сад № 17 «Тополёк»

Заведующему
МДДОУ «Детский сад № 17
«Тополёк»
Г.Н. Бахитовой
от _____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
телефон: _____

Заявление о приеме

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Тополёк» в группу_____направленности моего ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка: «_____»_____20____г.

2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия_____, №_____, дата выдачи_____, кем выдано _____

3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____;

4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
Мать_____
Отец_____
Опекун _____

5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: наименование документа_____серия_____, №_____, дата выдачи_____, кем выдан_____;

6. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): №_____, дата выдачи_____, кем выдан_____;

7. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

	Телефон	Электронная почта
Мать		
Отец		
Опекун		

8. Прошу организовать образование моего ребенка на_____языке из
(указать родной язык)
числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

9. Прошу организовать обучение (при необходимости) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

_____
_____;

10. Необходимый режим пребывания ребенка с_____до_____.

11. Желаемая дата приема на обучение_____.

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

_____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учетадетей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк».

В случаях нарушения МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» наших (моих) прав и законных прав, и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» соответствующего письменного заявления.

_____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Дата подачи заявления: «_____»_____20___г. _____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Приложение №2

к Правилам
приема обучающихся на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский
сад № 17 «Тополёк»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 17
«Тополёк»
Г.Н. Бахитовой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____
_____
_____
телефон: _____

Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу зачислить в порядке перевода из_____
(наименование образовательного учреждения)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Тополёк» в группу _____ направленности моего ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка: «_____»_____20____г.

2. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия_____, №_____, дата выдачи_____, кем выдано _____

3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____;

4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
Мать_____
Отец_____
Опекун _____

5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: наименование документа_____серия_____, №_____, дата выдачи_____, кем выдан_____;

6. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): №_____, дата выдачи_____, кем выдан_____;

7. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

	Телефон	Электронная почта
Мать		
Отец		
Опекун		

8. Прошу организовать образование моего ребенка на_____языке из
(указать родной язык)
числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

9. Прошу организовать обучение (при необходимости) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

_____

10. Необходимый режим пребывания ребенка с_____до_____.

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

_____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых нами (мною) к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учетадетей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования на период до отчисления нашего (моего) ребенка из списочного состава обучающихся МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк».

В случаях нарушения МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» наших (моих) прав и законных прав, и законных интересов нашего (моего) ребенка при обработке вышеуказанных персональных данных, данное в настоящем заявлении нами (мною) согласие на обработку таких персональных данных может быть нами (мною) отозвано путем подачи в МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» соответствующих письменных заявлений.

В случаях, когда указанные в настоящем заявлении персональные данные изменятся, станут устаревшими, недостоверными, мы (я) будем производить их уточнение путем подачи в МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» соответствующего письменного заявления.

_____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Дата подачи заявления: «_____»_____20___г. _____ _____

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Приложение №3
к Правилам приема обучающихся на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательноеучреждение «Детский
сад № 17 «Тополёк»

Журнал регистрации заявлений
о зачислении детей в МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»

Рег. № заявления	*Дата регистрации заявления*	*ФИО поступающего ребенка, указанного в заявлении о зачислении*	*Дата рождения поступающего гражданина*	*ФИО заявителя*	*Адрес места жительства* (места пребывания, места фактического проживания) *ребенка*	*Представленные документы*	*Документы, представленные по усмотрению родителей*	*Подпись родителя о получении расписки*	*В случае отказа в зачислении указать основание*

Приложение №4
к Правилам приема обучающихся на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательноеучреждение «Детский
сад № 17 «Тополёк»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №17 «Тополёк»
665494, Иркутская область, Усольский район, с. Новожилкино, ул. Мичурина, 17
тел. 8 395 43 96 386, E-mail: mdou_17ng@mail.ru
ИНН 3840004101, КПП 385101001, ОКПО 35623714, ОГРН 1023802141395

РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №17 «ТОПОЛЁК»

Выдана в подтверждении того, что МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» получены от

_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

следующие документы для зачисления

_____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

№п/п	Документ	Наименование, реквизиты
	Заявление о зачислении ребенка	Регистр. № _____
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
	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	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
	Медицинское заключение для приема детей в образовательную организацию (для детей, впервые	

	поступающих в образовательную организацию)	
	Личное дело обучающегося	
	иные документы, представленные по усмотрению родителей (законных представителей): * *	

«___»_____20__г.

Ответственное лицо, принявшее документ_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Телефоны для получения информации:_____тел. _____

Приложение №5
к Правилам приема обучающихся на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский
сад № 17 «Тополёк»

Образец приказа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №17 «Тополёк»
665494, Иркутская область, Усольский район, с. Новожилкино, ул. Мичурина, 17
тел. 8 395 43 96 386, E-mail: mdou_17ng@mail.ru
ИНН 3840004101, КПП 385101001, ОКПО 35623714, ОГРН 1023802141395

ПРИКАЗ

от _____ № _____
населенный пункт

О зачислении в МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»

В соответствии с Правилами приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Тополёк», утвержденными приказом МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк», на основании заявления родителей и представленных документов, заключенного договора об образовании между МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» и родителями, руководствуясь уставом МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже), дата рождения* в _____группу_____направленности с_____20___года.

*2. О*формить личное дело обучающегося *Фамилия И.О.*

3. Разместить в трехдневный срок:

1) настоящий приказ на информационном стенде;

2) реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество обучающихсяна официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк».

4. Внести соответствующие записи в журнал движения контингента воспитанников.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» Г.Н. Бахитова

Приложение № 6
к Правилам приема обучающихся на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский
сад № 17 «Тополёк»

Образец приказа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №17 «Тополёк»
665494, Иркутская область, Усольский район, с. Новожилкино, ул. Мичурина, 17
тел. 8 395 43 96 386, E-mail: mdou_17ng@mail.ru
ИНН 3840004101, КПП 385101001, ОКПО 35623714, ОГРН 1023802141395

ПРИКАЗ

от _____ № _____
населенный пункт

О зачислении в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»

В соответствии с Правилами приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17 «Тополёк», утвержденными приказом МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк», на основании заявления родителей и представленных документов, заключенного договора об образовании между МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» и родителями, руководствуясь уставом МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить *Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже), дата рождения* в _____ группу_____направленности с_____20 года в порядке перевода из *(наименование образовательной организации, из которой переводится обучающийся).*

*2. О*формить личное дело обучающегося *Фамилия И.О.*

3. Разместить в трехдневный срок:

1) настоящий приказ на информационном стенде;

2) реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество обучающихся на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк».

4. Внести соответствующие записи в «Журнал движения контингента воспитанников».

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 17 «Тополёк» Г.Н. Бахитова