

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБДОУ
«Центр развития ребёнка –
детский сад № 54 «Рябинка»
№ 182 от 30.06.2024

**Положение
о порядке (правилах) приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка»
города Димитровграда Ульяновской области»

ПРИНЯТО:
решением Общего собрания
(конференции) работников
МБДОУ «Центр развития
ребенка - детский сад № 54 «Рябинка»
от 28.06.2024, протокол № 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий *Порядок (правила) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования* является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка» города Димитровграда Ульяновской области» (далее – *Порядок (правила) приема на обучение*, далее – *МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка»*, далее – *Образовательная организация*), определяет правила приема воспитанников в образовательную организацию.

1.2. *Порядок (правила) приема на обучение* разработан(ы) на основании и во исполнение Устава МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка» и действующего законодательства РФ:

Федерального уровня	— <i>ФЗ РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»</i> — <i>Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.20 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказа Министерства Просвещения РФ от 23.01.2023 №50)</i> — <i>Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"</i>
---------------------	---

1.3. *Порядок (правила) приема на обучение* принимается(ются) в соответствии с порядком, установленном в Уставе МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка»:

- *Разрабатывается, утверждается заведующим*
- *принимается без учета мнения Совета родителей/ Первичной профсоюзной организации.*

1.4. *Порядок (правила) приема на обучение* имеет(ют) следующую структуру:

- *титульный лист, текстовая часть*

1.5. Приложением к *Порядку (правилам) приема на обучение* являются локальные нормативные акты:

- *Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;*
- *Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.*

1.6. Внесение изменений в действующий *Порядок (правила) приема на обучение* осуществляется заведующим МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка». Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.

1.7. Основанием для пересмотра *Порядка (правил) приема на обучение* служат:

- *результаты проверок*
- *изменения нормативных правовых требований*

1.8. Срок действия устанавливается со дня утверждения до истечения срока действия нормативного(ых) правового(ых) акта(ов).

1.9. Срок хранения: постоянно

Порядок (правила) приема на обучение является(ются) информационно-доступным локальным нормативным актом, размещается(ются) на официальном сайте МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка» <http://www.rybinka54.gosuslugi.ru>.

1.10. *Порядок (правила) приема на обучение* в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается(ются) *Образовательной организацией* самостоятельно.

1.11. *Порядок (правила) приема на обучение* в филиал (при наличии) осуществляется(ются) в соответствии с настоящим *Порядком*.

1.12. Порядок (правила) приема на обучение обеспечивает(ют) прием в *Образовательную организацию* всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка», в соответствии с Административным регламентом указанными в п.1.2 настоящего Порядка.

1.13. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в *Образовательную организацию* за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ" и настоящим Порядком.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. Прием в *Образовательную организацию* осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В *Образовательную организацию* принимаются дети в возрасте от 1 до 7 лет.

2.3. В приеме в *Образовательную организацию* может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест¹.

2.4. В случае отсутствия мест в *Образовательной организации* родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющей государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования - Управление образования Администрации города Дмитровграда Ульяновской области.

2.5. Прием в *Образовательную организацию* осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления - Управление образования Администрации города Дмитровграда Ульяновской области посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 ФЗ "Об образовании в РФ"².

2.6. При приеме *Образовательная организация* знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами³:

— Уставом

— Лицензией на осуществление образовательной деятельности

— Образовательными программами

— Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Порядком (правилами) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- Порядком и условиями осуществления приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и образовательной организацией;

- Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

2.7. *Образовательная организация* размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

— распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа (в городах федерального значения - акт органа,

¹ за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ "Об образовании в РФ"

² Ч.4.1 ст.67 ФЗ "Об образовании в РФ"

³ Ч.2 ст.55 ФЗ "Об образовании в РФ"

определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года

- копии указанных в п.2.5 документов;
- информацию о сроках приема документов при приеме на обучение.

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

3. ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Документы о приеме подаются в *Образовательную организацию*.

3.2. Прием в *Образовательную организацию* осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*), при предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в *Образовательную организацию*.

3.3. Заявление о приеме представляется в *Образовательную организацию* на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.5. Заявление о приеме ребенка, а также документы, указанные в п.3.6, Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в *Образовательную организацию*, оформляются на каждого ребенка.

3.6. Для приема в *Образовательную организацию* родители (законные представители) ребенка предъявляют:

1) следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

— документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2) дополнительно:

— свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ);

— свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3) дополнительно в порядке перевода из другой образовательной организации:

— Личное дело

4) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык, документы:

— документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка;

— документ, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

— документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

5) Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей, комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии⁴.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в *Образовательной организации*.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в *Образовательную организацию* в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.9. Заведующий принимает решение о приеме или об отказе в приеме ребенка в *Образовательную организацию* по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка и документов, приложенных к указанному заявлению в течение 3 рабочих дней с даты приема документов.

3.10. Основания для отказа в приеме ребенка в *Образовательную организацию*:

— непредоставление документов, указанных в п.3.5;

— обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

— отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии;

— отсутствие выданного комиссией направления в *Образовательную организацию*.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Заявление о приеме в *Образовательную организацию* и копии документов регистрируются заведующей или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов) (Приложение №2).

4.1.1. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка в получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

⁴ Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группе компенсирующей направленности, дополнительно предоставляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для предоставления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ДОУ (группу) компенсирующей направленности /Приказ Министерства образования и науки от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»/

4.1.2. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в Образовательную организацию заявителю выдается Уведомление об отказе в приеме ребенка с указанием причины отказа (Приложение №4)

При получении Уведомления об отказе в приеме ребенка Заявитель вправе обратиться:

4.2. в Комиссию по комплектованию Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области, адрес г. Димитровград, ул. Пушкина, дом 147 – для получения информации о наличии свободных мест в *Образовательной организации*.

4.3. После приема документов, указанных в п.3.5. настоящего(их) Порядка (правил), *Образовательная организация* заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов, в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка.

4.4. Заведующий *Образовательной организации* издает распорядительный Акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка» (Приложение №5) в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.5. На каждого ребенка, зачисленного в *Образовательную организацию*, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.6. В *Образовательной организации* ведется Книга учета движения воспитанников для регистрации сведений о родителях (законных представителях) и воспитанниках (Приложение №6).

Итоги по контингенту воспитанников подводятся ежегодно и фиксируются в Книге учета движения воспитанников на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января – за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

Приложение № 1.1
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

Заведующей
Наименование ДООУ сокращенное
ФИО
От _____ Ф.И.О. заявителя

Адрес регистрации
Контактные данные:
Мать:
ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Телефон: _____
Эл. почта: _____

Отец:
ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Телефон: _____
Эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
/в группу общеразвивающей направленности/

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого (подчеркнуть))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

(дата рождения, место рождения)

(место регистрации)

(место фактического проживания)

в _____

(наименование Образовательной организации полностью)

в группу _____ возраста общеразвивающей направленности с

(возрастной состав), (желаемая дата)

режим пребывания _____

(полного дня 10,5-12ч, сокращенного дня 8-10ч, продленного дня 13-14ч, кратковременного пребывания до 5ч, круглосуточного пребывания 24ч)

на обучение по Образовательной программе дошкольного образования, разработанной на основании Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО)

язык обучения – русский, родной язык из числа языков народов РФ в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном ФЗ РФ «Об образовании в РФ» _____.

Сведения об опекунах:

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

ФИО _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Порядком (правилами) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и образовательной организацией, Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, ознакомлен(а)

/ _____ /

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

г.р. _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии заключения ПМПК) и/ или создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии инвалидности)

_____ (имеется/ отсутствует)

Дата _____

/ _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 1.2
к Порядку приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

Заведующей
Наименование ДОУ сокращенное
ФИО
От _____

Адрес регистрации
Контактные данные:
Мать:
ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Телефон: _____
Эл. почта: _____
Отец:
ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____

Телефон: _____
Эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
/в группу компенсирующей направленности/

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь, опекаемого (подчеркнуть))

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

(дата рождения, место рождения)

(место регистрации)

(место фактического проживания)

В _____

(наименование Образовательной организации полностью)

режим пребывания с 07.30 до 18.30

в группу _____ возраста компенсирующей направленности с

(возрастной состав), (желаемая дата)

режим пребывания _____

(полного дня 10,5-12ч, сокращенного дня 8-10ч, продленного дня 13-14ч, кратковременного пребывания до 5ч, круглосуточного пребывания 24ч)

на обучение по *Адаптированной образовательной программе дошкольного образования, разработанной на основании Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (ФАОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО)*
язык обучения – русский, родной язык из числа языков народов РФ в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном ФЗ РФ «Об образовании в РФ» _____.

Сведения об опекунах:

ФИО _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____
ФИО _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, Порядком (правилами) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и образовательной организацией, Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, ознакомлен(а)
/_____/

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

г.р.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии заключения ПМПК) и/ или создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии инвалидности)

(имеется/ отсутствует)

Дата _____

/_____/_____

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2 к Порядку (правилам)
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (и копий документов)

№	Дата приема заявления	Номер заявления	Ф.И.О. заявителя	Перечень принятых документов	Подпись		Примечание
					Заявителя	Ответственного за прием документов	

Приложение № 3 к Порядку (правилам)
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

РАСПИСКА

в получении документов для приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Уважаемый(ая)

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка» города Димитровграда Ульяновской области»

Входящий номер _____ дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

	Отметка о получении, дата
<i>Копия документа, подтверждающий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ</i>	
<i>Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)</i>	
<i>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка</i>	
При необходимости:	
<i>Копия документа, подтверждающего установление опеки</i>	
<i>Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии</i>	
<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности</i>	
Документы, предъявляемые родителями (законными представителями) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
<i>Копия(и) документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления</i>	

<i>прав ребенка</i>	
<i>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ</i>	
<i>В порядке перевода из другой образовательной организации:</i>	
<i>Личное дело</i>	

Сведения о сроках уведомления о приеме в ДОУ

Контактные телефоны для получения информации

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится
Образовательная организация: _____

указать наименование органа и телефон

Дата _____

Заведующий МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка» города
Димитровграда Ульяновской области» / _____ / М.В.Суслова

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ
Об отказе в приеме ребенка в образовательную организацию

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

Уведомляем о том, что _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

На основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка» города Димитровграда Ульяновской области» (МБДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка») по следующим основаниям:

(причина отказа)

Дата _____

Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка» _____ / М.В. Сулова

Приложение № 5 к Порядку (правилам)
приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

ОБРАЗЕЦ

РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ АКТ (ПРИКАЗ) от №

О приеме ребенка в Образовательную организацию

На основании:

— направления(й) от _____ № _____ Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования - _____

указать наименование Комиссии

— заявления(й) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

— договора(ов) об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка» города Димитровграда Ульяновской области», в группу общеразвивающей /компенсирующей\комбинированной/ оздоровительной направленности

с

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Если несколько детей

№	Ф.И.О. ребенка	Направление от №	Заявление от	Договор от №	Направленность группы	Дата приема

Заведующий МБДОУ «Центр развития
ребёнка - детский сад № 54 «Рябинка»

_____/ М.В. Сулова

[illegible]