

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад «Солнышко»

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МДОАУ д/с «Солнышко»
Грязнова О. Г.

Утверждаю:
Заведующий МДОАУ д/с «Солнышко»
_____ А.Н.Латфуллина
Приказ № 12 от 30.04.2025 г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников в МДОАУ д/с «Солнышко» (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным Законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ Законом РФ от 19.02.1993 №4530-1 (ред. от 08.12.2020) «О вынужденных переселенцах»;
- ✓ Законом РФ от 19.02.1993 № 4528-1 (ред. от 14.07.2022) « О беженцах»;
- ✓ Абз.2 п.6 ст.19 закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
- ✓ Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236"
- ✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236"
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 №1008;
- ✓ Уставом Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада «Солнышко» (далее ДОУ).

1.2. Настоящие Правила приняты с учётом мнения педагогического совета МДОАУ д/с «Солнышко».

1.3. Настоящие правила регламентируют прием граждан РФ (Далее – ребёнок, дети) в ДОУ для обучения по образовательной программе дошкольного образования МДОАУ д/с «Солнышко».

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в т.ч. Из числа

соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и настоящими Правилами.

2. Организация приёма на обучение

2.1. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «город Оренбург», за которой закреплен Детский сад.

2.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в Детском саду.

2.4. Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Детском саду.

2.5. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.6. Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

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

2.8. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, 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 воспитанников.

2.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. 1

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

2.13. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования Светлинского района Оренбургской области.

3. Порядок приема (зачисления) на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Зачисление в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приеме в образовательную организацию представляется 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).

3.2. В заявлении для направления и (или) приема родителей (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.3. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а так же вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, выданное на территории РФ* и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка, а так же документ подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ*. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан РФ*), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка

3.4. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренными законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.5. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства а Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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, 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).

3.6. 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.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.10. Для зачисления в МДОАУ д/с «Солнышко» родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) или (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ)

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.11. Для зачисления в МДОАУ д/с «Солнышко» детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или

- удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.13. Лицо ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в МДОАУ д/с «Солнышко», о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в МДОАУ д/с «Солнышко» и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МДОАУ д/с «Солнышко».

3.14. Заявление может быть подано родителям (законным представителям) в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.15. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию приказа о приеме в МДОАУ д/с «Солнышко» предшествует заключение договора на обучение.

3.16. Заявление ребенка в МДОАУ д/с «Солнышко» оформляется приказом

руководителя МДОАУ д/с «Солнышко» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о заключении размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОАУ д/с «Солнышко» и в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.17. На каждого зачисленного в МДОАУ д/с «Солнышко» ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в МДОАУ д/с «Солнышко» только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.19. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.20. Заявление о приеме в МДОАУ д/с «Солнышко» и копии документов регулируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Правила, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.23. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Правила, МДОАУ д/с «Солнышко» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.24. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОАУ д/с «Солнышко» (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.26. На каждого ребенка, зачисленного в МДОАУ д/с «Солнышко», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.27. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МДОАУ д/с «Солнышко», а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении.

3.28. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнения условия договора в судебном порядке.

3.29. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора

родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу «Солнышко» и настоящим Правилам.

**РФ – Российская Федерация.*

Приложение №1

Индивидуальный номер

№ «_____»

Заведующему МДОАУ д\с «Солнышко»
А.Н.Латфуллина

от _____

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

Заявление

Прошу предоставить место в МДОАУ д\с «Солнышко» п. Светлый моему ребёнку

(фамилия, имя, отчество ребёнка – при наличии)

Дата рождения: «_____» _____ 20____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:

серия _____ номер _____

Кем выдано:

Дата выдачи:

Адрес места жительства ребёнка:

место пребывания:

место фактического проживания:

Фамилия, имя, отчество – при наличии родителей (законных представителей) ребёнка:

Мать: _____

Отец: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

Контактные телефоны родителей (законных представителей) (при наличии)

Мать: _____

Отец: _____

Адрес электронной почты родителей (законных представителей) (при наличии)

Мать: _____

Отец: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии)

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Направленность дошкольной группы

Необходимый режим пребывания ребёнка

(полный день, сокращённый день, круглосуточное или кратковременное пребывание)

Дата приёма на обучение «_____» _____ 20____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников размещёнными на информационном стенде и официальном сайте, в информационно –

телекоммуникационной сети Интернет ознакомлен (а):

(подпись заявителя - законного представителя)

(расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2002 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных моего ребёнка:

Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

_____ «____» _____ 20__ г.
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ «____» _____ 20__ г.
(подпись законного представителя) (расшифровка подписи)

Заведующему МДОАУ д/с «Солнышко»
Светлинского района Оренбургской
области
Латфуллиной Анастасии Николаевне
(Ф.И.О. руководителя полностью)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)
полностью)

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность родителя
(законного представителя))

Адрес места жительства: _____

Адрес электронной почты

Телефон _____

согласие.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью родителя (законного представителя)
ребенка) руководствуясь ч. 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и на основании

(наименование документа психолого-медико-педагогической комиссии) от «___»
____ 20__ г. № _____, заявляю о согласии на
обучение _____ 20__ г.р.

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения) по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования (наименование адаптированной образовательной программы
дошкольного образования) _____

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись родителя) (расшифровка подписи) (законного представителя) ребенка)

Приложение №2

Заведующему МДОАУ д/с «Солнышко»
Латфуллиной Анастасии Николаевне
Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии				
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего				
личность	родителя	(законного	представителя)	ребенка
(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)				
Адрес электронной почты: _____				
телефон _____				

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 МДОАУ д/с «Солнышко»

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____.

(дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА
В МДОАУ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

Начат: «___» _____ 20__ г.

Окончен: «___» _____ 20__ г.

№ п/п	
Дата регистрации заявления о приеме в ОО	
ФИО (последнее – при наличии) заявителя	
ФИО (последнее – при наличии) ребенка	
Индивидуальный (регистрац.) номер заявления о приеме в ОО	
Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребенка, являясь иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Для иностранных граждан и лиц без гражданства - копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающие представление прав ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
Подпись заявителя, удост. Представление док-ов и получении документа, содержащего инд. № заявления и перечень представленных при приеме документов	
Подпись должностного лица, ответственного за прием документов	

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада «Солнышко» - Латфуллина Анастасия Николаевна приняла документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) в дошкольное образовательное учреждение от _____

_____ (Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
7			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории

(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.) (подпись)

Латфуллина А.Н. _____
М.П.

Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада «Солнышко» - Латфуллина Анастасия Николаевна приняла документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) в дошкольное образовательное учреждение от _____

_____ (Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории

(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.) (подпись)

Латфуллина А.Н. _____
М.П.

**Согласие родителя (законного представителя) на проведение
закаливающих процедур**

Я, _____
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт № _____ серия _____, выдан _____

как законный представитель на основании свидетельства о рождении серия _____ № _____
выдан _____

настоящим актом даю согласие на проведение закаливающих процедур

своего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детский сад «Солнышко».

Настоящее согласие предоставляется на проведение закаливающих процедур моего ребенка:

1. Проведение воздушных ванн.
2. Босохождение в помещении по тренажерному пути.
3. Бодрящая гимнастика.

Я, проинформирован(а), о проведение закаливающих процедур своего ребенка в МДОАУ д/с «Солнышко».

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора о взаимоотношениях между МДОАУ д/с «Солнышко» и мною, установленных действующим законодательством РФ.

Согласие может быть отозвано по моему письменному (устному) заявлению.

Я, подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

_____ г. _____ / _____ /

Приложение №6
Заведующему
МДОАУ д/с «Солнышко»
А.Н.Латфуллина

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

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на сайте МДОАУ
д/с «Солнышко»

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

настоящим даю свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации о моем ребенке _____ на сайте МДОАУ д/с «Солнышко» п. Светлый, заведующему С.Н.Васюк, по адресу: <http://ds-solnyshko.ucoz.site/>, на сайте Администрации муниципального образования Светлинского района по адресу: <http://mo-sv.orb.ru/>; в социальной сети Вконтакте в группе «Светлый-Online» по адресу: <https://vk.com/svetlyi1960>; в аккаунте д/с «Солнышко» по адресу <https://vk.com/public170728713> и сайтах сотрудников МДОАУ д/с «Солнышко». Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010:

2.1. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:
-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

-защиту персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
-достоверность и корректность информации.

2.2. Персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

2.3. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

2.4. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанников согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действительно с момента подписания до расторжения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующей муниципального дошкольного
образовательного автономного учреждения детский сад
«Солнышко» А.Н. Латфуллина
от родителя (законного представителя)

(Фамилия , имя. отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт _____
№ _____ выдан _____,
_____ проживающая

по адресу _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному дошкольному образовательному автономному учреждению детский сад «Солнышко», находящегося по адресу: п. Светлый, ул. Советская д.15а, в лице заведующего Васюк Светланы Назировны на обработку персональных данных своих и своего ребёнка _____, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
 - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
 - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
 - данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- а также на размещение на официальном сайте МДОАУ д/с «Солнышко» и в групповых списках следующих персональных данных:
- фотографии своего ребёнка;
 - данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МДОАУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад «Солнышко», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« 20 Г.

(расшифровка подписи)

(подпись)

Заведующему МДОАУ

д/с «Солнышко»

А.Н.Латфуллина

Заявление

на разрешение приводить и забирать ребенка

Я, _____, паспорт _____

_____ разрешаю забирать и приводить моего ребенка

(ФИО и дата рождения ребенка, наименование группы)

(ФИО и паспортные данные кому доверяете ребенка)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Светлый

« ____ » _____ 2024 г.

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Солнышко» (далее - МДОАУ), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 26.11.2014 № 1560-2, выданной министерством образования Оренбургской области, в лице заведующего Латфуллиной Анастасии Николаевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", и родитель (законный представитель) _____ в лице _____ именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____ проживающей _____ по _____ адресу _____ именуемого _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МДОАУ д/с Солнышко»

1.4. Срок освоения образовательной программы МДОАУ на момент подписания настоящего Договора составляет с « ____ » _____ 2024 г. до прекращения отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – 10 часов с 7.45 до 17.45 часов.

1.6. Обучающийся зачисляется в _____ группу

II. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МДОАУ, 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МДОАУ, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной и безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МДОАУ в период его адаптации в течение 3-х дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МДОАУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др); в период неблагоприятной эпид. обстановки мероприятия в присутствии родителей (законных представителей) отменены»

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МДОАУ, предусмотренных Уставом МДОАУ.

2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в МДОАУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Получать компенсацию, части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МДОАУ. На первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70%, в целях материальной поддержки в воспитании детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. (Ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).

2.2.10. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МДОАУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года № 931 «О внесении изменений в правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МДОАУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 программой 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 с учетом его индивидуальных

особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МДОАУ 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 4-х разовым питанием. В соответствии с режимом дня и требованиями Санитарных правил к соответствующей возрастной группе.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанника и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными Договором об оказании платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МДОАУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами МДОАУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника МДОАУ согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.6. Незамедлительно информировать Исполнителя:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе обучения;

- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательствах.

2.4.7. Предоставлять в письменной форме информационное согласие на получение Исполнителем у учреждений здравоохранения уточненной информации и рекомендаций:

- об основных характеристиках заболевания Воспитанника и побочных явлениях при лечении (при наличии), которые необходимо учитывать педагогическим работникам в процессе

обучения;

- об особенностях эмоционального и других состояний Воспитанника (при наличии), которые необходимо учитывать в процессе обучения;

- об имеющихся противопоказаниях у Воспитанника в приеме определенных продуктов питания;

- об иных особенностях развития Воспитанника, которые необходимо учитывать Исполнителю при оказании взятых на себя обязательств.

2.4.8. В соответствии с пунктом Порядка № 236 родители (законные представители) ребенка для направления и/или приема в ДОО при необходимости обучения в группе оздоровительной направленности и об особенностях организации питания предъявляют документ, подтверждающий такую потребность. Так же родители (законные представители) ребенка вправе предъявить документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), в котором указываются рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования согласно пункту 21 Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом Минобрнауки России от 20 сентября 2013 года №1082 (зарегистрирован в Минюсте России 23 октября 2013 года, регистрационный № 30242)

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

2.4.10. 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.

2.4.11. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и ухода Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **1627 рублей** в месяц. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОАУ 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.

3.4. Оплата производится авансом в срок до **10 числа** текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации п. Светлый, поставив в известность Заказчика.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской

Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Дополнительные условия

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

Ф.И.О.	Дата рождения	Паспортные данные	Родственные отношения

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

V. 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.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. 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 в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Условия настоящего договора распространяются на отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) Воспитанника с « » 2024 г. до прекращения отношений.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Солнышко» Адрес: 462740, Оренбургская область, Светлинский район, п. Светлый, ул. Советская, 15а телефоны: 8 (35366) 2-16-47,	Родитель мать, отец (законный представитель): _____ паспорт: _____ _____ Адрес регистрации: _____ _____ Тел. _____
Заведующий МДОАУ д/с «Солнышко» _____ Латфуллина А.Н М.П.	ФИО родителя (подпись)

С Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ДОУ, ознакомлен. Экземпляр Договора получил на руки.

« _____ » 2024 г

Родитель _____

Приложение №10

**Муниципальное дошкольное образовательное
автономное учреждение детский сад «Солнышко»**

Форма по
ОКУД
по
ОКПО

Код
0301001

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

О зачислении ребенка в сад

1. Зачислить в МДОАУ д/с «Солнышко» с _____ года в
_____ ребенка – _____
_____ года рождения.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Основание: договор об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____

Заведующий МДОАУ д/с «Солнышко» _____

А.Н.Латфуллина _____

С приказом (распоряжением) ознакомлен

_____ “___” _____ г.
(личная подпись)