



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №21 «Звездочка»**

628615 Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Нижневартовск, ул. Менделеева дом 18 а,
Тел. 67-11-13, 67-13-91, Тел./факс (3466)67-11-13 E-mail: dkv-21@mail.ru
ОКПО 52059379, ОГРН 1028600960981, ИНН/КПП 8603092239/860301001

ПРИКАЗ

30 августа 2016г.

№55

**О приеме детей
в дошкольное учреждение**

В соответствии с «Положением об условиях зачисления детей в муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», постановление администрации города №1108 от 15.06.15г., Положения о порядке приема воспитанников в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №21 «Звездочка», с целью обеспечения реализации прав детей на получение дошкольного образования, на основании личного заявления родителей и путевки зарегистрированной в департаменте образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

8. Принять в группы общеразвивающей направленности следующих воспитанников:

№ п/п	Группа	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата прибытия
2	группа общеразвивающей направленности для детей раннего дошкольного возраста «Б»	Кужелина Варвара Вячеславовна	01.11.2014	30.08.2016
3	группа общеразвивающей направленности для детей раннего дошкольного возраста «А»	Орлова Валерия Александровна	01.02.2015	30.08.2016
4	группа общеразвивающей направленности для детей раннего дошкольного возраста «В»	Зайналова Мадина Абидиновна	17.10.2014	30.08.2016
5	группа общеразвивающей направленности для детей младшего дошкольного возраста «А»	Ганзвинд Александр Павлович	23.03.2014	30.08.2016

9. Делопроизводителю Жакаевой А.А.

2.1. В трехдневный срок внести сведения в банк сведений о детях, посещающих МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звездочка»;

2.2. внести изменения в списки группы.

10. Бухгалтерии:

3.1. Производить начисление родительской платы ребенка на основании табеля учета посещаемости детей.

3.2. Производить оформление документов на компенсацию части родительской платы.

4. Главному бухгалтеру Шептухиной Е.А.:

4.1. Осуществлять контроль за родительской платой на основании табеля учета посещаемости детей,

4.2. Осуществлять контроль за оформлением документов на компенсацию части родительской платы.

11. Медицинской сестре (по согласованию) принять на хранение медицинскую карту ребенка, внести в списки группы в Журнале посещаемости.

12. Педагогу психологу Поповой И.С. обеспечить выполнение адаптационных мероприятий воспитателями с заполнением адаптационных листов.

13. Воспитателям: Дьячковой Т.В., Насибуллиной Л.Д., Литвиной А.В., Бедаловой З.Г. обеспечить выполнение адаптационных мероприятий, с заполнением адаптационных листов.

