

**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ**

«ЮГАРЫ ОСЛАН»
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«Югары Осланавылан «Каен»
балалар бакчасы бакчасы»
422570 Югары Ослан авылы,
Западный микрорайон урамы 14



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Верхнеуслонский муниципальный
район
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский
детский сад «Берёзка»
422570 с.В. Услон ул.Западный
микрорайон д.14

р/с 40701810392053000015 ГРКЦ НБ РТ
Телефоны: 8(84379)2-11-58

№ 7

«11» февраля 2021 г.

**Заместителю министра образования
и науки Республики Татарстан –
руководителю департамента надзора
и контроля в сфере образования
Министерства образования и науки
Республики Татарстан
Р.Г. Музипову**

Уважаемый Рамис Гаптраисович!

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ИНН 1615004097, ОГРН 1021606758755, направляет отчет об исполнении предписания от «02» марта 2020 года № П 38/20-Д-ГН.

Приложение: отчет об исполнении предписания на 63 л. в 1 экз.

Заведующая МБДОУ

«Верхнеуслонский детский сад «Берёзка»

В.А. Богданова



Отчет

об исполнении предписания

МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан
ИНН: 1615004097, ОГРН: 1021606758755
От 02.03.2020 года № П 38/20-Д-ГН

№ п/п	Пункт предписания	Проделанная работа	Подтверждающие документы
1.	<p>Не соблюден порядок приема в МБДОУ в 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 учебных годах в части: - сведения, указанные в заявлениях о приеме в МБДОУ не в полном объеме соответствуют требованиям п.9 Порядка приема (не указаны место рождения ребенка, адрес места жительства ребенка, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка);</p> <p>- примерная форма заявления родителей (законных представителей) не размещена на информационном стенде (п.9 Порядка приема);</p>	<p>Исполнено. С момента вступления в законную силу приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» по настоящее время обеспечен порядок приема воспитанников в образовательную организацию и приведен в соответствии с требованиями п. 9, а именно: - сведения, указанные в заявлениях о приеме в МБДОУ в полном объеме соответствуют требованиям п.9 Порядка приема (указаны место рождения ребенка, адрес места жительства ребенка, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка);</p> <p>Исполнено. Форма заявления для родителей (законных представителей) размещена на</p>	<p>Форма заявления о приеме в МБДОУ размещена в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Документы для приема в детский сад (tatar.ru) Копия заявления родителей прилагается) (приложение № 1)</p> <p>Подтверждающие документы: фото прилагается. (приложение № 2)</p>

	<p>- в журнале регистрации заявлений с 2018 года о приеме в МБДОУ зарегистрированный перечень документов, представленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям пп.9,14 Приказа № 293;</p> <p>- на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет не размещены реквизиты распорядительных актов о зачислении детей в МБДОУ, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (п.17 Порядка приема), при этом срок размещения и нахождения указанных реквизитов не урегулирован локальными нормативными актами МБДОУ;</p> <p>- в приказах о приеме детей в МБДОУ не указано как основание приема медицинское заключение (п.9 Порядка приема);</p> <p>-отсутствует Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников;</p> <p>- договоры МБДОУ с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ об образовании по образовательным программам дошкольного образования не в полной мере соответствуют требованиям законодательства РФ в части несоответствия формы договора с</p>	<p>информационном стенде.</p> <p>Исполнено. В Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ перечень документов, представленных родителями приведен в соответствие с п.9, 14 Порядка приема.</p> <p>Исполнено. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещены реквизиты распорядительных актов о зачислении детей в МБДОУ.</p> <p>Исполнено. Приказы о приеме детей приведены в соответствие с п.9 Порядка, в приказах о приеме детей в МБДОУ указывается как основание приема медицинское заключение.</p> <p>Исполнено. Журнал (книга) регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников заведен новый с 03.02.2020 г.</p> <p>Исполнено. Форма договора с родителями законными представителями) воспитанников приведена в соответствии с требованием Приказа</p>	<p>Копии листов журнала приема заявлений о приеме в МБДОУ прилагаются. (приложение № 3)</p> <p>Распорядительные документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Документы для приема в детский сад (tatar.ru)</p> <p>Подтверждающие документы: прилагаются несколько копий приказов: - приказы о зачислении воспитанников № 22-В от 20.07.2020 г., № 23-В от 22.07.2020 г.; № 05-В от 28.01.2021 г. (приложение № 4)</p> <p>Подтверждающие документы: копия книги регистрации договоров МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка». (приложение № 5)</p> <p>Форма договора с родителями законными представителями) воспитанников размещена в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на</p>
--	---	---	---

	<p>родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ форме, определенной Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствия указания срока действия договора; - о возможности изменения размера родительской платы. 	<p>Минобрнауки от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»</p> <ul style="list-style-type: none"> - указан срок действия договора; - внесена строчка в договор о возможности изменения размера родительской платы. 	<p>официальном сайте МБДОУ: Документы для приема в детский сад (tatar.ru)</p> <p>Подтверждающие документы: копия договора с родителями законными представителями) воспитанников. (приложение 6)</p>
2.	<p>Не исполнена компетенция МБДОУ в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представления учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах самообследования (п.3 ч.3 ст.28 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»); - разработки и утверждения по согласованию с учредителем программ развития (п.7 ч.3 ст.28 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»); <p>- регламентации порядка и оснований периода, отчисления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся (п.1 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»).</p>	<p>Исполнено.</p> <p>Представлен учредителю ежегодный отчет о результатах самообследования за 2019 год согласно требований п. 3 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании Российской Федерации»</p> <p>Исполнено.</p> <p>Приняты локальные нормативные акты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила приема на обучение в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка»; - Порядок перевода, отчисления, восстановления воспитанников МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» Верхнеуслонского муниципального района 	<p>Подтверждающие документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Отчеты о результатах самообследования (tatar.ru). Копии подтверждающих документов прилагаются</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ об утверждении отчета по самообследованию № 17-О от 16.04.2020 г. - журнал регистрации предоставления отчета по самообследованию руководителю ИК ВМР. (приложение № 7) <p>Подтверждающие документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Электронное образование Республики Татарстан (tatar.ru)</p>

		<p>РТ; - Положение о порядке разработки, принятия и утверждения нормативных локальных актов МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» Верхнеуслонского муниципального района РТ; (приведены в соответствии с требованиями ст.30, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).</p>	
3.	<p>Документация МБДОУ ведется с нарушением установленных Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ требований: - приказы по основной деятельности за 2017-2018 учебный год не изданы;</p> <p>- книги приказов по основной деятельности, по личному составу МБДОУ за 2017-2018 учебный год не прошнурованы, страницы не пронумерованы, не скреплены печатью и подписью руководителя МБДОУ.</p>	<p>Исполнено. - приказы по основной деятельности за 2017-2018 учебный год изданы.</p> <p>Исполнено. - книги приказов по основной деятельности и по личному составу МБДОУ за 2017-2018 учебный год прошнурованы, страницы пронумерованы, скреплены печатью и подписью руководителя МБДОУ.</p>	<p>Подтверждающие документы: прилагаются копии нескольких приказов: копия приказа № 01-О от 09.01.2017 г. «О создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств»; копия приказа № 39-О от 25.12.2017 г. «О проведении собрания трудового коллектива»; копия приказа № 28-О от 29.08.2018 г. «Об утверждении плана работы по противодействию коррупции в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» на 2018-2019 уч.год». (приложение № 8)</p> <p>Подтверждающие документы: копии книг приказов по основной деятельности и по личному составу за 2017-2018 уч. года. (приложение №9).</p>
4.	<p>В нарушение требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства</p>	<p>Исполнено. Основная образовательная</p>	<p>Подтверждающие документы размещены в информационно –</p>

	<p>образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО) в основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ (далее – Программа):</p> <p>- в содержательном, организационном разделах Программы не отражены обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (п.2.11.ФГОС ДО);</p> <p>-не содержится дополнительный раздел, включающий текст с краткой презентацией Программы, ориентированной на родителей (законных представителей) с указанием возрастных и иных категорий детей, на которых ориентирована Программа, используемых Примерных программ, характеристики взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей (п.2.13. ФГОС ДО).</p>	<p>программа МБДОУ обновлена и приведена в соответствии с требованиями п. 2.11, 2.13 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155:</p> <p>- структура программы соответствует требованиям, установленным п. 2.11 ФГОС ДОО и ПООП ДО</p> <p>- основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ содержит дополнительный раздел, включающий текст с краткой презентацией Программы, ориентированной на родителей (законных представителей) с указанием возрастных и иных категорий детей, на которых ориентирована Программа, используемых Примерных программ, характеристики взаимодействия педагогического коллектива с семьями детей (п.2.13. ФГОС ДО)</p>	<p>телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Учебные планы и образовательные программы (tatar.ru)</p> <p>документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Учебные планы и образовательные программы (tatar.ru)</p>
5.	<p>Процедура принятия и утверждения локальных нормативных актов МБДОУ не осуществлена в полном объеме (ст.30 №273-ФЗ «Об образовании в РФ») и противоречит требованиям Устава, утвержденного Постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского района Республики Татарстан от 08.07.2015 г. № 989 (далее – Устав).</p> <p>- отдельные локальные нормативные акты приняты и утверждены в 2014 году, то есть разработаны на основании недействующего на момент проведения проверки Устава организации и не прошли процедуру переутверждения. Также не предоставлены документы, подтверждающие учет мнения иных участников образовательных</p>	<p>Исполнено.</p> <p>Утвержден Устав муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Верхнеуслонский детский сад «Березка» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (в новой редакции) на основании Постановления Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан № 984 от 28.10.2020 года и</p>	<p>Подтверждающие документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Документы (tatar.ru)</p>

	отношений при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников.	зарегистрирован в Межрайонной ИФНС России № 18 по РТ от 05.11.2020 г. за ГРН 2201601412417 На основании устава (в новой редакции) разработаны и утверждены локальные нормативные акты, которые приняты в 2020 году.	
6.	Локальный нормативный акт «Положение о порядке организации и проведения самообследования МБДОУ», регулирующий порядок проведения самообследования, не приведен в соответствие с требованиями Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462 в части внесения изменений в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 г. №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462.	Исполнено. Разработан и утвержден новый локальный нормативный акт «Положение о порядке проведения самообследования МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» Верхнеуслонского муниципального района РТ, регулирующий порядок проведения самообследования в соответствие с требованиями Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462 в части внесения изменений в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.12.2017 г. №1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 462.	Подтверждающие документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: <u>Электронное образование Республики Татарстан (tatar.ru)</u>
7	Информация на официальном сайте МБДОУ (<u>https://edu.tatar.ru/v_uslon/dou_berezka/about_us</u>) не в полном объеме соответствует установленным правилам размещения в сети интернет и обновления информации об образовательном учреждении (ст.29 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-		

<p>телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. №582 (далее – Постановление № 582), приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и форму представления на нем информации» (далее – Приказ №785)), а именно, в нарушении п.3 Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденных Приказом №785 в специальном разделе «Сведения об образовательной организации»:</p> <p>- в порядке «Документы» не размещены в полном объеме локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.20 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», отчет о результатах самообследования, предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования (также п.3 Постановления № 582);</p> <p>- подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» не содержит информацию о контактных телефонах, адресах электронной почты руководителя образовательной организации (также п.3 Постановления №582);</p>	<p>Исполнено. на официальном сайте МБДОУ (https://edu.tatar.ru/v_uslon/dou_berezka/about_us) в порядке «Документы» размещены в полном объеме локальные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.20 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», отчет о результатах самообследования, предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования (также п.3 Постановления № 582).</p> <p>Исполнено. В подразделе «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» содержит информацию о контактных телефонах, адресах электронной почты руководителя образовательной организации (также п.3 Постановления №582).</p>	<p>Подтверждающие документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Электронное образование Республики Татарстан (tatar.ru)</p> <p>Подтверждающие документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Электронное образование Республики Татарстан (tatar.ru)</p>
--	---	---

	<p>- не содержится подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» с информацией о компенсации части родительской платы за присмотр и уход (также п.3 Постановления № 582);</p> <p>- в подразделе «Вакантные места для приема (перевода)» не содержится информация о количестве вакантных мест для приема (перевода).</p>	<p>Исполнено. - подраздел «Стипендия и иные виды материальной поддержки» содержит информацию о компенсации части родительской платы за присмотр и уход.</p> <p>Исполнено. - подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) детей.</p>	<p>Подтверждающие документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Стипендии и иные виды материальной поддержки (tatar.ru)</p> <p>Подтверждающие документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Вакантные места для приема (перевода) (tatar.ru)</p>
8 (9)	<p>Не созданы условия, определенные Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г.№ 1309 (далее – Порядок):</p> <p>- не обеспечено создание инвалидам доступности в соответствии с требованиями п б, в, г, д, ж чю3 Порядка: б) возможность самостоятельного передвижения по территории МБДОУ в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников МБДОУ, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;</p> <p>в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в</p>	<p>Исполнено. Созданы условия, определенные Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2015 года № 1309:</p> <p>Исполнено Организована возможность передвижения по территории МБДОУ в целях доступа к месту предоставления услуги с помощью работников МБДОУ, предоставляющих услуги ассистивных технологий, а также сменного кресла коляски.</p> <p>Исполнено. Организована</p>	<p>Подтверждающие документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Доступная среда (tatar.ru)</p> <p>Подтверждающие документы: фото кресла-коляски (приложение 10)</p>

<p>МБДОУ, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников МБДОУ;</p> <p>г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории МБДОУ;</p> <p>д) содействие инвалиду при входе в МБДОУ и выходе из него;</p> <p>ж) издание приказа об обеспечении доступа на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.06.2015 г. №386н;</p> <p>- не обеспечено создание инвалидам условий доступности в соответствии с требованиями</p>	<p>возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в МБДОУ, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников МБДОУ.</p> <p>Приобретена и установлена вывеска с названием учреждения и режимом работы, выполненная рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также мнемосхема плана здания.</p> <p>Исполнено. Сотрудник МБДОУ прошел профессиональную переподготовку по программе «Теория и методика тьюторского сопровождения» (252 ак. часа), издан приказ о назначении в качестве ассистента тьютора, разработана инструкция ассистента тьютора, определяющая его обязанности при оказании помощи. Приобретено сменное кресло-коляска.</p> <p>Исполнено. Издан приказ об обеспечении допуска на объект собаки-поводыря.</p> <p>Исполнено. Приобретена и</p>	<p>Подтверждающие документы: фото вывеска с названием учреждения и режимом работы, выполненная рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также мнемосхема плана здания. (приложения № 10,11)</p> <p>Подтверждающие документы: копия диплома о профессиональной переподготовке сотрудника Зеленцовой Е.А.; копия приказа о назначении в качестве ассистента тьютора № 26-О от 23.06.2020 г; копия инструкции ассистента тьютора, определяющая его обязанности при оказании помощи прилагаются. (приложение № 12)</p> <p>Подтверждающие документы: копия приказа об обеспечении допуска на объект собаки-поводыря прилагается (приложение № 13)</p> <p>Подтверждающие документы: фото</p>
--	--	---

	<p>п. а, б ч.4 Порядка: а) при входе в МБДОУ отсутствуют вывески с названием организации, графиком работы организации, плана здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;</p> <p>б) не обеспечено оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.</p>	<p>установлена вывеска с названием учреждения и режимом работы, выполненная рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также мнемосхема плана здания.</p> <p>Исполнено Вся необходимая помощь для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий инвалидам оказывается.</p>	<p>вывеска с названием учреждения и режимом работы, выполненная рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также мнемосхема плана здания прилагаются (приложение № 10, 11)</p> <p>Копия приказа о назначении в качестве ассистента тьютора № 26-О от 23.06.2020 г; копия инструкции ассистента тьютора, определяющая его обязанности при оказании помощи прилагаются. (приложение № 12)</p>
9 (10)	<p>В нарушении требований ст.28, 41 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» не созданы безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников МБДОУ: - расписание организованной образовательной деятельности не соответствует режиму дня групп.</p>	<p>Исполнено. Расписание организованной образовательной деятельности в МБДОУ приведена в соответствии с режимом дня воспитанников МБДОУ</p>	<p>Подтверждающие документы размещены в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: Учебные планы и образовательные программы (tatar.ru)</p>

Рег. № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка»

_____ В.А. Богданова

Заведующему МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан»

Богдановой Валентине Александровне

(от) _____

(фамилия инициалы одного из законных представителей)

Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф. И. О. ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,

Реквизиты свидетельства о рождении _____

СНИЛС ребенка № _____

дата выдачи _____

Адрес места жительства: _____

_____ в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Н. А. Васильевой в _____ группу общеразвивающей направленности.

Желаемая дата поступления « _____ » _____ 20 _____ года

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери (законного представителя): _____

Паспорт № _____, выдан _____

ИНН _____ СНИЛС № _____

Удостоверение № _____, выдан _____

Адрес проживания (законного представителя): _____

Контактный телефон _____; E-mail: _____

Ф.И.О. отца (законного представителя): _____

Паспорт № _____, выдан _____

ИНН _____ СНИЛС № _____

Адрес проживания (законного представителя): _____

Контактный телефон _____; E-mail: _____

Потребность в обучении 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) есть/ нет.

нужное подчеркнуть

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации, а именно _____ . Выбираю в качестве

изучение родного (второго) языка из числа языков народов Российской Федерации _____.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Даю разрешение на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч.1 ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3451) на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

К заявлению прилагаются:

- 1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в учреждение;
- 2) копию свидетельства о рождении ребёнка;
- 3) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и медицинский полис;
- 4) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- 5) копию свидетельства (или иной документ) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- 6) копию документа, подтверждающего льготу при оплате услуг по присмотру и уходу за ребёнком (если льгота имеется);
- 7) согласие на обучение по адаптированной образовательной программе¹
- 9) рекомендация ПМПК²;

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

¹ Для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

² Для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

реализации образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования, указанным в приложении к настоящей лицензии.

Основной государственный регистрационный номер юридического лица

(индивидуального предпринимателя) (ОГРН) 1021606758755

Идентификационный номер налогоплательщика 1615004097

Серия 16 Л 01 № 0004264

Рег. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка»

В. А. Богданова

Заведующему МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан»

Богдановой Валентине Александровне (ОУ)

(Фамилия, инициалы одного из законных представителей) Проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____ (Ф. И. О. ребенка) « ____ » _____ 20 ____ года рождения.

Реквизиты свидетельства о рождении _____ СНИЛС ребенка № _____ дата выдачи _____ Адрес места жительства: _____

в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, И. А. Васильевой в _____ группы общеразвивающей направленности. Желаемая дата поступления « ____ » _____ 20 ____ года

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери (законного представителя): _____

Паспорт № _____, выдан _____

ИНН _____ СНИЛС № _____

Удостоверение № _____, выдан _____

Адрес проживания (законного представителя): _____

Контактный телефон _____; E-mail: _____

Ф.И.О. отца (законного представителя): _____

Паспорт № _____, выдан _____

ИНН _____ СНИЛС № _____

Адрес проживания (законного представителя): _____

Контактный телефон _____; E-mail: _____

Потребность в обучении 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) есть нет

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность обучения моим ребенком дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации, а именно _____ Выбрано в качестве _____

Пронумеровано, прошито уложено и

скреплено печатом

В. А. Богданова

Заведующая МБДОУ «Верхнеуслонский
детский сад «Бережка»
Верхнеуслонский район
Муниципального района
Республика Татарстан

В. А. Богданова



2. ^{а)} истребовать документов принятых от родителей (законных представителей) в ДООУ.

Степень родителя (законно-ного лица (родителя) о нарушении и воспитании ребенка
Степень ответственности (родителя) о приеме заявления и вопросах воспитания

2020 год

Сформ. Заявление о приеме ребенка;
Копия св-ва о рождении ребенка;
Копия св-ва о регистрац. ребенка;
Копия сведений. мед. страхования ребенка;
Копия страхов. св-ва ребенка;
Копия паспорта родителя;
Копия страхов. св-ва родителя;
Копия ММН родителя;
Справка о сост. семьи.

В.М. Хасанова

В.А. Богданова

Дин. Заявление о приеме ребенка;
Копия св-ва о рождении ребенка;
Копия св-ва о регистрац. ребенка;
Копия сведений. мед. страхования ребенка;
Мед. заключение о составе здоровья ребенка;
Копия паспорта родителя.
Копия удостовер. многог. семьи.

Т.М. Тимашева

В.А. Богданова

Ена. Заявление о приеме ребенка;
Копия св-ва о рождении ребенка;
Копия св-ва о регистрац. ребенка;
Копия сведений. мед. страхования ребенка;
Мед. заключение о сост. здоровья ребенка;
Копия паспорта родителя;

Д.В. Рашидова

В.А. Богданова

е. Заявление о приеме ребенка;
Копия св-ва о рождении ребенка;
Копия св-ва о регистрац. ребенка;
Копия сведений. мед. страхования ребенка;
Мед. заключение о сост. здоровья ребенка;
Копия паспорта родителя.

А.А. Тудина

В.А. Богданова

Оши. Заявление о приеме ребенка;
Копия св-ва о рождении ребенка;
Копия св-ва о регистрац. ребенка;
Копия сведений. мед. страхования ребенка;
Мед. заключение о сост. здоровья ребенка;
Копия паспорта родителя,
Копия удостовер. многог. семьи.

Е.В. Киселева

В.А. Богданова

Реш-
стра-
цион-
ной
№36-
евсе-
ний

Ф.И.О. родителя (закон-
ный представитель)
поставленного заботника,
телефон.

Ф.И.О. ребенка
дата рождения

2021 год

1	14.01.2021	Тюганова Кристина Гариковна тел: 89063244322	Тюганова Ана Демитриевна 19.01.2015 г.р.
2	14.01.2021	Тюганова Кристина Гариковна тел: 89063244322	Тюганов Рахим Демитриевич 05.06.2018 г.р.
3	24.01.2021.	Тюганова Кира Валерьевна тел: 89063296423.	Тюганов Горюхи Ильич 27.02.2019 г.р.
4	28.01.2021.	Климовская Екатерина Ирьевна тел: 89506666843	Тюрькина Кристина Ивановна 09.04.2014 г.р.
5	28.01.2021.	Климовская Екатерина Ирьевна тел: 89506666843	Тюрькина Александра Ивановна 21.09.2016 г.р.

и, перечень документов прилагаемых от родителей (законных представителей) в ДОУ.

Перечень документов родителей от ответственного лица (законно-представителя) о приеме ребенка и внесении в журнал регистрации

2021 год

1. Заявление о приеме ребенка;
2. Книга св-ва о рожде. ребенка;
3. Книга св-ва о регистрац.
4. Книга обещат. мед. страхования;
5. Мер. заключен. в сост. здробной ред.
6. Книга паспорта родителя.

Иванова
К. П.

Иванова
В. А. Иванова

1. Заявление о приеме ребенка;
2. Книга св-ва о рожде. ребенка;
3. Книга св-ва о регистрац.
4. Книга обещат. мед. страхования;
5. Мер. заключен. в сост. здробной ред.
6. Книга паспорта родителя;

Иванова
К. П.

Иванова
В. А. Иванова

1. Заявление о приеме ребенка;
2. Книга св-ва о рожде. ребенка;
3. Книга св-ва о регистрац.
4. Книга обещат. мед. страхования;
5. Мер. заключен. в сост. здробной ред.
6. Книга паспорта родителя.

Иванова
К. П.

Иванова
В. А. Иванова

1. Заявление о приеме ребенка;
2. Книга св-ва о рожде. ребенка;
3. Книга св-ва о регистрац.
4. Книга обещат. мед. страхования;
5. Мер. заключен. в сост. здробной ред.
6. Книга паспорта родителя (закон. пред.);
7. Книга постановление №29 от 19.01.21г. "Об установлении опеки ..."

Иванова
К. П.

Иванова
В. А. Иванова

1. Заявление о приеме ребенка;
2. Книга св-ва о рожде. ребенка;
3. Книга св-ва о регистрац.
4. Книга обещат. мед. страхования;
5. Мер. заключен. в сост. здробной ред.
6. Книга паспорта родителя (закон. пред.);
7. Книга постановление №21 от 19.01.21г. "Об установлении опеки ..."

Иванова
К. П.

Иванова
В. А. Иванова

Тем-Дата
стра-местра-
ция-ции
ной-зависимая
№ за-
весе-
ния

Ф.И.О. родителя (закон-
ной представитель)
породного заявления,
телефон.

Ф.И.О. ребенка,
дата рождения

2020 год

- | | | | |
|---|-------------|---|---|
| 1 | 03.02.2020. | Касанова Ирина
Михайловна,
тел: 89294208448 | Касанова Софья
Артуровна,
23.04.2014 г.р. |
| 2 | 22.06.2020. | Тимокина Татьяна
Масюткина
тел: 89340020983 | Тимокина Дина
Денисовна
20.06.2018 г.р. |
| 3 | 15.04.2020. | Денисова Наталья
Владимировна
тел: 89503147394 | Денисова Ульяна
Рамановна
14.08.2018 г.р. |
| 4 | 16.04.2020. | Тубина Анна
Игоревна
тел: 89631583455 | Тубина Анна
Сергеевна
28.07.2018 г.р. |
| 5 | 17.04.2020. | Киселевич Екатерина
Владимировна
тел: 89656075003 | Киселевич Юлиана
Максимовна
09.02.2019 г.р. |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский детский сад «Березка»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ
ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
ВОСПИТАННИКОВ В
МБДОУ
«ВЕРХНЕУСЛОНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД
«БЕРЕЗКА»

Начат: 03.02.2020 г.

Окончен: _____

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

«ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«Югары Осланавылан «Каен»
балалар бакчасы бакчасы»
422570 Югары Ослан авылы,
Западный микрорайон урамы 14



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Верхнеуслонский муниципальный
район
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский
детский сад «Берёзка»
422570 с.В. Услон ул.Западный
микрорайон д.14

р/с 40701810392053000015 ГРКЦ НБ РТ
Телефоны: 8(84379)2-11-58

№ 05-В

«28» января 2021г.

«О приеме детей в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка»

В соответствии «Договора с Учреждением», на основании направлений Учредителя и наличия свободных мест, а также медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка **приказываю:**

Принять в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка» и зачислить в среднюю группу:

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата приема
Тюрькину Александру Ивановну	21.09.2016	28.01.2021

Принять в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка» и зачислить в подготовительную группу:

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата приема
Тюрькина Никиту Ивановича	09.04.2014	28.01.2021

Заведующая МБДОУ

«Верхнеуслонский детский сад «Берёзка»:

В.А. Богданова



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Верхнеуслонский муниципальный район

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский
детский сад «Берёзка»
422570 с.В. Услон ул.Западный
микрорайон д.14

«ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«Югары Осланавылан «Каен»
балалар бакчасы бакчасы»
422570 Югары Ослан авылы,
Западный микрорайон урамы 14

р/с 40701810392053000015 ГРКЦ НБ РТ
Телефоны: 8(84379)2-11-58

№ 22-В

«20» июля 2020 г.

«О приеме детей в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка»

В соответствии «Договора с Учреждением», на основании направлений Учредителя и наличия свободных мест, а также медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка **приказываю:**

Принять в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка» и зачислить в 1 младшую группу:

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата приема
Кукушкину Ульяну Владимировну	13.12.2018	20.07.2020
Лаурову Юлианну Максимовну	02.06.2018	20.07.2020

Принять в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка» и зачислить в 2 младшую группу:

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата приема
Колезневу Дарью Олеговну	22.09.2018	20.07.2020

Заведующая МБДОУ

«Верхнеуслонский детский сад «Берёзка»:



В.А. Богданова

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

«ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«Югары Осланавылан «Каен»
балалар бакчасы бакчасы»
422570 Югары Ослан авылы,
Западный микрорайон урамы 14



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Верхнеуслонский муниципальный

район

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский
детский сад «Берёзка»
422570 с.В. Услон ул.Западный
микрорайон д.14

р/с 40701810392053000015 ГРКЦ НБ РТ

Телефоны: 8(84379)2-11-58

№ 23-В

«22» июля 2020 г.

«О приеме детей в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка»

В соответствии «Договора с Учреждением», на основании направлений Учредителя и наличия свободных мест, а также медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка **приказываю:**

Принять в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» и зачислить в 1 младшую группу:

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Дата приема
Шарафуллину Диляру Рамилевну	08.02.2019	22.07.2020

Заведующая МБДОУ

Верхнеуслонский детский сад «Берёзка»




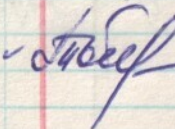




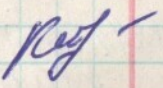
В.А. Богданова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский детский сад «Березка»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

**КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ
ДОГОВОРОВ
МБДОУ
«ВЕРХНЕУСЛОНСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД
«БЕРЕЗКА»**

Начат: 03.02.2020 г.

Окончен: _____

Регистрационный № договора	Дата заключения договора	Ф.И.В. ребенка	Адрес проживания	Ф.И.В. родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)
1274.03022020. 599f	03.02.2020.	Ласанова Софья Арутюновна	В. Улан, ул. Давыдов, г. 30, кв. 22	Ласанова Ирина Михайловна (мама).	
1274.22062020. 0644	22.06.2020.	Телюкнова Диана Дмитриевна	с. В. Улан, ул. Течинский франк, ф. 6, кв. 21	Телюкнова Татьяна Ильинична (мама)	
1274.15072020. 73b1	15.07.2020.	Демцова Ульяна Татьяновна	с. В. Улан, ул. Мегророк, г. 4	Демцова Дарья Владимировна (мама)	
1274.16072020. 760d	16.07.2020.	Тудина Анна Сергеевна	с. В. Улан, ул. Зам. микр-он, г. 4, кв. 1	Тудина Анна Игоревна (мама)	
1274.17072020. 124a	17.07.2020.	Киселевич Анна Максимовна	с. В. Улан, ул. Течинский франк, ф. 5, кв. 2	Киселевич Екате- рина Влади- мировна (мама)	
1274.17072020. 90f6	17.07.2020.	Тамбовцева Анна Ильинична	с. В. Улан, ул. Течинский франк, ф. 5б	Тамбовцева Анна- ра Игоревна (мама)	
1274.20072020. a54e	20.07.2020.	Келецева, Дарья Олеговна	с. В. Улан, ул. Зам. микр-н, ф. 16, кв. 1	Келецев Олег Алек- сандрович (пота)	

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

48/Сербия *Восемь* листов

Заведующая МБДОУ «Верхнеустюжский

детский сад «Березка»

В.А. Богданова
В.А. Богданова



ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Верхний Услон

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верхнеуслонский детский сад «Березка» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «04» мая 2016 г. № 8296, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Богдановой Валентины Александровны, действующей на основании Устава, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего _____, г.р. _____, проживающего по адресу: РТ, Верхнеуслонский район.

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Верхнеуслонский детский сад «Березка» Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора до отчисления из образовательного учреждения.

1.5. Предоставить ребёнку возможность пребывания в образовательной организации в соответствии с режимом работы:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными в неделю: суббота и воскресенье;

-часы пребывания воспитанника в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» - 10,5 часов: с 7.30 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин;

- в предпраздничные и праздничные дни – согласно Трудового Кодекса РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х часов при условии справки о медицинском осмотре.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на первого ребенка – 20%, на второго - 50 %, на третьего и последующего - 70 % (п.5 ст.65 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.8. Получать дополнительные компенсационные выплаты гражданам, имеющих детей, посещающих образовательные организации Верхнеуслонского муниципального района, реализующие образовательную программу дошкольного образования. (Постановление Исполнительного Комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан № _____ от _____ г.

Размер компенсации определяется по формуле: $ДК = \Phi (100 - ММД) - К$, где

ДК – размер дополнительной компенсации;

Φ – размер внесенной родительской платы исходя из размера родительской платы, утверждаемого Исполнительным комитетом Верхнеуслонского муниципального района.

ММД – максимально допустимая доля родительской платы, определяемая в соответствии с таблицей:

Величина дохода на одного члена семьи	Максимально допустимая доля расходов граждан на уплату родительской платы (%)		
	на 1-го ребенка	на 2-го ребенка	на 3-го ребенка
до 10 000 рублей	60	38	23
от 10 001 до 15 000 рублей	70	43	36
от 15 001 до 20 000 рублей	80	53	53
Свыше 20 000 рублей	дополнительная компенсация не выплачивается		

К – размер компенсации части родительской платы, рассчитанной в порядке, установленном постановлением Кабинета Министров РТ от 18.01.2007г. №9 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Если величина дохода на одного члена семьи не превышает 20 тысяч рублей для оформления компенсации необходимо предоставить в отделение № 16 РЦМП по Верхнеуслонскому муниципальному району следующие документы:

- заявление о назначении компенсации;
- копию паспорта родителя, с которым заключен договор с детским садом;
- справку о доходах родителей за 4 предшествующих месяца;
- справку о составе семьи;
- справку с лицевым счетом ребенка от заведующего ДООУ;
- копии свидетельств о рождении всех детей (если старший ребенок является студентом, предъявляется справка о том, что ребенок учится на очном и справка о стипендии);
- копию договора с детским садом;
- копию сберкнижки или договора с банком;
- решение суда в случае лишения родителя (родителей) родительских прав в отношении ребенка (детей).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трех разовым питанием, необходимым для роста и развития ребенка (завтрак, обед, ужин) в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Своевременно уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в рамках имеющейся в образовательной организации лицензии на медицинскую деятельность

2.3.14. Предоставлять льготы Родителю (законному представителю) детей – инвалидов, детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по родительской оплате согласно законодательству (п.3 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в размере 100%, а также предоставлять 50% льготу Родителю (законному представителю), имеющему трех или более детей.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение ко всем работникам Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. 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.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.8. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником.

2.4.9. Возвратить неизрасходованную плату за содержание ребенка в случаях расторжения или прекращения действия договора. При этом если оплата произведена за счет материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР РФ.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

На день заключения Договора родительская плата согласно Постановлению Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 08.06.2020 г. № 414 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 14.12.2019 №1163 «Об утверждении нормативов финансирования деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан на 2020 год» составляет:

имеющим менее трех детей в размере:

- от 1 года до 3 лет - _____ рублей, в том числе стоимость продуктов питания _____ рублей;
- от 3 лет до 7 лет – _____ рублей, в том числе стоимость продуктов питания _____ рубля;

имеющим трех и более детей в размере:

- от 1 года до 3 лет - _____ рубль, в том числе стоимость продуктов питания _____ рублей;
- от 3 лет до 7 лет – _____ рублей, в том числе стоимость продуктов питания _____ рубль.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2 Оплата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, производится ежемесячно на портале муниципальных и государственных услуг РТ (uslugi.tatar.ru) либо в банке не позднее 10 числа текущего месяца.

Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, которая оплачивается Пенсионным фондом РФ за счет средств материнского (семейного) капитала.

Родительская плата подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанника питанием в период отсутствия воспитанника в дошкольном образовательном учреждении. Величина расходов на обеспечение воспитанников питанием принимается равной величине расходов на приобретение продуктов питания, включаемых в норматив финансовых затрат на присмотр и уход за воспитанниками Учреждения.

Сумма оплаты может быть изменена на основании Постановления руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

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

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

4.2. В случае просрочки исполнения Родителем обязательства, предусмотренного пунктом 3.2. настоящего Договора, Учреждение настоящим договором, начиная с 14 дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором в праве требовать от родителя уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного сроком исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается настоящим договором в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Родитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Учреждения.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период посещения Воспитанником образовательной организации

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

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

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

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

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

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

6.8. Срок действия договора с _____ г. по _____ г. вплоть до выпуска Воспитанника в школу.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Заказчик

МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад
«Березка»»

ИНН 1615004097
Юридический адрес: 422570, РТ,
с. Верхний Услон,
ул. Западный микрорайон, д.14
Телефон: 8(84379)2 -11-58

Заведующая

Богданова Валентина Александровна

дата (число, месяц, год)

М.П.

Родитель

Паспорт _____ № _____ выдан _____

Зарегистрирован (а) по адресу: РТ, _____

Проживает фактически: РТ, _____

(подпись)

дата (число, месяц, год)

2-й экземпляр договора получен лично _____ « _____ » _____ 20__ г.

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ



«ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«Югары Осланавылан «Каен» балалар
бакчасы бакчасы»
422570 Югары Ослан авылы,
Западный микрорайон урамы 14

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Верхнеуслонский муниципальный район
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное
учреждение «Верхнеуслонский детский сад
«Березка»

422570 с.В. Услон ул.Западный
микрорайон д.14

р/с 40701810392053000015 ГРКЦ НБ РТ
Телефоны: 8(84379)2-11-58

ПРИКАЗ

№ 17 -о

от «16» апреля 2020г.

Об утверждении отчета о результатах самообследования МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» за 2019 год

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», на основании приказа МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» от 28.02.2020 года № 14 -О «О проведении самообследования ДОУ за 2019 год»,
Приказываю:

1. Утвердить отчет о результатах самообследования и показатели деятельности МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» за 2019год.
2. Разместить отчет о результатах самообследования МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» за 2019 год на официальном сайте https://edu.tatar.ru/v_uslon/dou_berezka/page4483502.htm в информационно-телекоммуникационной сети «Итнернет» в срок до 20.04.2020года. Ответственный: заместитель заведующей по воспитательной и методической работе Лыкина Ю.С.
3. Направить отчет о результатах МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка» учредителю в срок до 20.04.2020года. Ответственный: заведующая Богданова В.А.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель
организации

Заведующая
(должность)



В.А. Богданова
(расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРХНЕУСЛОНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО САМООБСЛЕДОВАНИЮ
РУКОВОДИТЕЛЮ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

НАЧАТ: 28.08.2022г.

ОКОНЧЕН: _____

№ записи	Год отчета	Реквизиты приказа об организации проведения самообследования (самооценки) в МБДОУ	Реквизиты приказа об итогах проведения самообследования (самооценки) в МБДОУ	Дата размещения на сайте ДОУ	Дата представления РИК	Подпись ответственного
1	2019	Приказ № 14-0 от 28.08.2019г.	Приказ № 14-0 от 16.04.2020г.	20.04.2020г.	20.04.2020г.	

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью _____ листов

Заведующая МБДОУ «Верхнеуслонский
детский сад «Березка»
В.А. Богданова



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

«ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«Югары Осланавылан «Каен»
балалар бакчасы бакчасы»
422570 Югары Ослан авылы,
Западный микрорайон урамы 14



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Верхнеуслонский муниципальный район
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский детский
сад «Берёзка»

422570 с.В. Услон ул.Западный
микрорайон д.14

р/с 40701810392053000015 ГРКЦ НБ РТ
Телефоны: 8(84379)2-11-58

ПРИКАЗ

№ 28-0

от «29» 08 2018 г.

Об утверждении плана работы по противодействию коррупции в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка» на 2018-2019 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», совершенствования правового регулирования вопросов противодействия коррупции, оптимизации причин и условий, порождающих коррупцию»:

приказываю:

1. Утвердить план работы по противодействию коррупции в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка» на 2018-2019 учебный год.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ

«Верхнеуслонский детский сад «Берёзка»:

В.А. Богданова



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

«ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«Югары Осланавылан «Каен»
балалар бакчасы бакчасы»
422570 Югары Ослан авылы,
Западный микрорайон урамы 14



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Верхнеуслонский муниципальный район
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский детский
сад «Берёзка»

422570 с.В. Услон ул.Западный
микрорайон д.14

р/с 40701810392053000015 ГРКЦ НБ РТ
Телефоны: 8(84379)2-11-58

ПРИКАЗ

№ 39-О

от «25» декабря 2017 г.

«О проведении собрания трудового коллектива»

По итогам 4 квартала 2017 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести собрание трудового коллектива 27.12.2017 года в 18.45. в музыкальном зале ДОУ.
2. Явка всех сотрудников учреждения, включая внешних совместителей обязательна.
3. Включить в повестку собрания вопросы по трудовой дисциплине, распорядку дня, питанию сотрудников и другие.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ
«Верхнеуслонский детский сад «Берёзка»



В.А. Богданова



ПРИКАЗ

№ 01-О

от «09» января 2017 г.

О создании постоянно действующей комиссии по списанию основных средств

Для определения непригодности основных средств, дальнейшего их использования, невозможного или нецелесообразного проведения восстановительного ремонта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию в составе:

Председатель комиссии:

заведующая МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка» - В.А. Богданова;

Члены комиссии:

завхоз – А.М. Колезнева;

старшая мед.сестра – Т.И. Яковлева;

председатель профкома – О.Н. Гусева.

2. При списании основных средств включить в комиссию главного бухгалтера МКУ «Отдел образования» - С.Н. Мельникову.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ
«Верхнеуслонский детский сад «Берёзка»



В.А. Богданова

С приказом ознакомлены: А.М. Колезнева _____

Т.И. Яковлева _____

О.Н. Гусева _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский детский сад «Березка»

Адрес: 422570, Республика Татарстан, Верхнеуслонский муниципальный район,
с.Верхний Услон, ул.Западный микрорайон, д.14; телефон: (884379) 2-11-58

ПРИКАЗЫ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ

2017 г.

Прочтено, пронумеровано и
сверлено и
134 *Б.А. Игданова*
Заведующая МБДОУ «*Игданова*
Муниципальное
Детский сад «Детская
Резка»
Б.А. Игданова
Слободский район
1615000
1615000

ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«Югары Осланавылан «Каен»
баладар бакчасы бакчасы»
422570 Югары Ослан авылы,
Западный микрорайон урамы 14



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Верхнеуслонский муниципальный район
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное
учреждение «Верхнеуслонский детский сад
«Берёзка»
422570 с.В. Услон ул.Западный
микрорайон д.14

р/с 40701810392053000015 ГРКЦ НБ РТ
Телефоны: 8(84379)2-11-58

ПРИКАЗЫ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ

2018 год

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

144 Березка (сеит) листов

Заведующая МБДОУ «Верхнеуслонский

детский сад «Березка»

В.А. Богданова



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский детский сад «Березка»

Адрес: 422570, Республика Татарстан, Верхнеуслонский муниципальный район, с.Верхний
Услон, ул.Западный микрорайон, д.14; телефон: (884379) 2-11-58

ПРИКАЗЫ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2017 г.

Пронумеровано, прошнуровано и

скреплено печатью

Ирина Васильевна листов

Заведующая МБДОУ «Верхнеуслонский

детский сад «Березка»

«Васильева С.А.»
В.А. Богданова



Пронерововано, проширувано и
скреплено печатљу

В.А. Богданов
лист

Заведуюца МБДОУ «Верхнеуслонский
детский сад «Березка»
В.А. Богданов



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский детский сад «Березка»

Адрес: 422570, Республика Татарстан, Верхнеуслонский муниципальный район, с.Верхний
Услон, ул.Западный микрорайон, д.14; телефон: (884379) 2-11-58

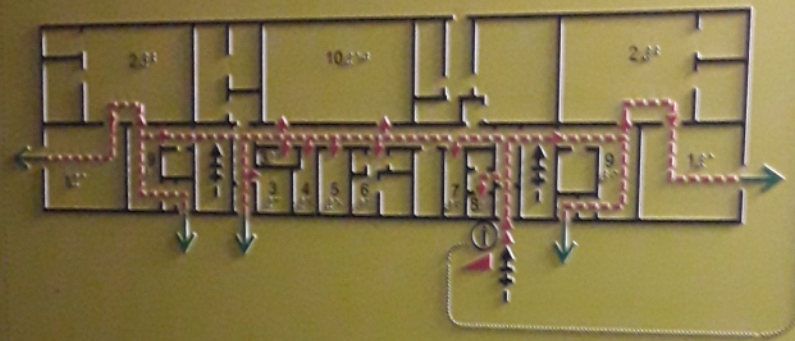
ПРИКАЗЫ ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2018 г.



МНЕМОСХЕМА ПОМЕЩЕНИЙ МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Березка»

1 ЭТАЖ



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
ТАКТИЛЬНАЯ СХЕМА
ВЫ НАХОДИТЕСЬ ЗДЕСЬ

- ① ПУТЬ
- СТЕНА
- ВХОД В ЗДАНИЕ
- ВХОД В ПОМЕЩЕНИЕ
- ← ЭВАКУАЦИОННЫЙ ВЫХОД
- ⇄ ЛЕСТНИЦА (ПОДЪЕМ)
- ПАНДУС

- 1 СПАЛЬНЯ
- 2 ГРУППА
- 3 КАБИНЕТ
- 4 МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ
- 5 КАБИНЕТ ЗАВЕДУЮЩЕЙ
- 6 МЕДИЦИНСКИЙ КАБИНЕТ
- 7 КАБИНЕТ ЗАВХОЗА
- 8 САМУЗЕЛ
- 9 РАЗДЕВАЛКА
- 10 МУЗЫКАЛЬНЫЙ ЗАЛ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЕРХНЕУСЛОНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
422570, Республика Татарстан, Верхнеуслонский район,
с. Верхний Услон, ул. Западный микрорайон, д. 14
РЕЖИМ РАБОТЫ:
ПОНЕДЕЛЬНИК-ПЯТНИЦА
с 7.30 до 18.00
СУББОТА И ВОСКРЕСЕНЬЕ - ВЫХОДНОЙ

Диплом является документом установленного образца
о профессиональной переподготовке



Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Межрегиональная Академия
строительного и промышленного комплекса»

Диплом дает право на ведение нового вида
профессиональной деятельности

20-58494

Регистрационный номер



Автономная некоммерческая организация
«Межрегиональная Академия
строительного и промышленного комплекса»

Дополнительного профессионального образования
«Межрегиональная Академия строительного и промышленного комплекса»

ДИПЛОМ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Настоящий диплом выдан Зеленцовой Екатерине Александровне
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) с « 29 » апреля 2020 г. по « 19 » июня 2020 г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в Автономной некоммерческой
организации Дополнительного профессионального образования
образовательного учреждения (подразделение) дополнительного профессионального образования
«Межрегиональная Академия строительного и промышленного комплекса»

по программе «Теория и методика тьюторского
сопровождения»
(наименование программы дополнительного профессионального образования)

Итоговая аттестационная комиссия решением от 9 июня 2020 г.
удостоверяет право (соответствие квалификации)

на ведение профессии в сфере теории и методик тьюторского сопровождения
(наименование)



Генеральный директор
Итоговым решением
аттестационной комиссии
(подпись)

Город Москва год 2020

011446



Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Межрегиональная Академия
строительного и промышленного комплекса»

Автономная некоммерческая
организация
Дополнительного
профессионального
образования
«Межрегиональная Академия
строительного и
промышленного комплекса»

ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ

№ **011446**

20-58494

(регистрационный номер)

19 июня 2020

года

(дата выдачи)

Решением
аттестационной
комиссии

от **19 июня 2020** года

присуждена
квалификация

**Преподаватель-
тьютор**

**по специальности
«Теория и методика
тьюторского
сопровождения»**

Фамилия, имя, отчество

Зеленцова Екатерина Александровна

имеет документ об образовании

Среднем профессиональном

(высшем, среднем профессиональном)

с **29 апреля 2020** г. по **19 июня 2020** г.

прошел(а) профессиональную переподготовку в **Автономной некоммерческой**

(наименование образовательного

организации **Дополнительного профессионального образования**

учреждения (подразделения) дополнительного профессионального образования)

«Межрегиональная Академия строительного и промышленного комплекса»

по программе **«Теория и методика тьюторского сопровождения»**

(наименование программы дополнительного профессионального образования)

прошел(а) стажировку в (на) **не проходила**

(наименование предприятия, организации, учреждения)

защитил(а) аттестационную работу на тему **«не предусмотрено»**

(наименование темы)

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования

**«Межрегиональная Академия
строительного и промышленного комплекса»**

Продолжение см. на обороте

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество аудиторных часов	Оценка
1.	Педагогика и психология	14	зачтено
2.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	16	зачтено
3.	Особенности содержания и организации процесса обучения на современном этапе	18	зачтено
4.	Психолого-педагогические основы процесса обучения	18	зачтено
5.	Основные тенденции развития тьюторства в РФ	22	зачтено
6.	Нормативно-правовое оформление деятельности тьютора в образовательной организации.	24	зачтено
7.	Стандартизация тьюторской деятельности	24	зачтено
8.	Основные схемы тьюторского сопровождения. Ресурсная схема тьюторского сопровождения	22	зачтено
9.	Этапы тьюторского сопровождения. Масштаб тьюторской деятельности	20	зачтено
10.	Методика тьюторского сопровождения	22	зачтено
11.	Индивидуальная образовательная программа, индивидуальный учебный план	18	зачтено
12.	Должностные обязанности тьютора.	14	зачтено
13.	Тьюторы в штатном расписании образовательной организации. Оплата труда	12	зачтено
14.	Итоговая аттестация по учебному курсу	8	отлично

Всего: 252 академических часа

Ректор (директор)

Секретарь



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

«ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«Югары Осланавылан «Каен»
балалар бакчасы бакчасы»
422570 Югары Ослан авылы,
Западный микрорайон урамы 14



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Верхнеуслонский муниципальный район
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский
детский сад «Берёзка»

422570 с.В. Услон ул.Западный
микрорайон д.14

р/с 40701810392053000015 ГРКЦ НБ РТ
Телефоны: 8(84379)2-11-58

ПРИКАЗ

№ 26-0

от «26» июня 2020г.

« О назначении ответственного лица за встречу инвалидов и оказании им необходимой помощи»

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов, а также оказания им при этом необходимой помощи, для полного и успешного включения их в образовательное и социальное пространство, на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации и науки Российской Федерации от 09 ноября 2015 года №1309 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за встречу инвалидов воспитателя детского сада Зеленцову Е.А.
2. Ответственному лицу оказывать необходимую помощь инвалидам, а именно:
 - при передвижении инвалидов по территории детского сада в целях доступа к детскому саду;
 - при посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в детский сад;
 - при сопровождении инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения;
 - оказание содействия инвалиду при входе в детский сад и выходе из него, необходимое информирование его;
3. Заведующей детского сада Богдановой В.А. организовать инструктирование ответственного лица за встречу инвалидов и оказании им необходимой помощи.

Руководитель организации

Заведующая
(должность)

Ознакашлема
Зеленцова Е.А



В.А. Богданова
(расшифровка подписи)

Зеленцова

Принято
Общим собранием работников
«Верхнеуслонский детский сад «Березка»
Протокол № 5
«29» мая 2020 год

Утверждено
Заведующая МБДОУ
«Верхнеуслонский детский сад «Березка»
Богданова В.А.
Введено в действие приказом № 25-0
«1» июня 2020г.

Инструкция для ответственного лица по обеспечению доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются и оказанию им необходимой помощи

Настоящая инструкция для ответственных лиц по обеспечению доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются и оказания им необходимой помощи (далее – инструкция) разработана на основе методических материалов для инструктирования сотрудников организаций по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи

I. Общие правила этикета

При предоставлении услуг инвалидам необходимо соблюдать следующие общие правила этикета при общении с инвалидами:

1. *Обращение к человеку:* когда вы разговариваете с инвалидом, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

2. *Пожатие руки:* когда вас знакомят с инвалидом, вполне естественно пожать ему руку: даже тем, кому трудно двигать рукой или кто пользуется протезом, вполне можно пожать руку — правую или левую, что вполне допустимо.

3. *Называйте себя и других:* когда вы встречаетесь с человеком, который плохо видит или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, и назвать себя.

4. *Предложение помощи:* если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать.

5. *Адекватность и вежливость:* обращайтесь к взрослым инвалидам как к взрослым здоровым людям, а не как к детям. Обращаться к ним по имени и на ты возможно только в том случае, если вы хорошо знакомы и ваш собеседник позволяет вам такое обращение.

6. *Не опирайтесь на кресло-коляску*: опираться или виснуть на чьей-то инвалидной коляске – то же самое, что опираться или виснуть на ее обладателя, и это тоже может раздражать. Инвалидная коляска – это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует.

7. *Внимательность и терпеливость*: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Никогда не притворяйтесь, что вы понимаете, если на самом деле это не так. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

8. *Расположение для беседы*: когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно, постарайтесь, чтобы Вам ничего (еда, сигареты, руки), не мешало.

9. *Привлечение внимания человека*: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

10. *Не смущайтесь*, если случайно допустили оплошность, сказав "Увидимся" или "Вы слышали об этом...?" тому, кто не может видеть или слышать.

Для обеспечения доступности услуг для инвалидов специалистам, непосредственно оказывающим услуги, необходимо ориентироваться на социальные потребности и особенности социально-бытовых ограничений инвалидов, возникающих в результате заболевания. Главный принцип оказания помощи – не навредить в результате непредусмотренных рисков и обстоятельств.

Относитесь к другому человеку, как к себе самому, точно так же его уважайте — и тогда оказание услуги в учреждении и общение будут эффективными.

II. Сопровождение инвалидов на приёме в учреждении

Для обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, при приёме инвалида в учреждение необходимо:

- Рассказать инвалиду об особенностях здания учреждения:
 - количестве этажей,
 - расположение комнат гигиены и санузлов.
- Рассказать, учитывая степень социальных ограничений клиентов, об особенностях организации доступной среды в учреждении: наличии пандусов, поручней ;

- Особое внимание обратить на знаки, предупреждающие об опасности: звуковые сигналы тревоги, световые табло, обучить экстренной эвакуации, наиболее быстрым и безопасным способам выхода из здания.
- Познакомить инвалида со всеми специалистами, задействованными в работе с ним, лично, представив по фамилии, имени и отчеству специалиста и инвалида друг другу. Информировать, к кому он должен обратиться во всех случаях возникающих затруднений
- При завершении приёма в учреждение уточнить, остались у него ли какие-либо вопросы или особые пожелания.

III. Сопровождение инвалидов при оказании им услуг

Для обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, при оказании услуги в учреждении необходимо:

- чётко разъяснить график оказания услуги (выдать расписание мероприятия, записать на лист время и место оказания услуги и т.д.);
- указать место её проведения (показать нужный кабинет), акцентировав внимание на путь по учреждению от входа до кабинета.

Существуют свои особенности оказания разных видов социальных услуг, на что следует обратить внимание специалистов учреждения.

При оказании услуг в индивидуальной работе следует учитывать психоэмоциональные особенности клиента, быть внимательным и аккуратным в беседе, соблюдать лёгкую дистанцию в общении, избегать проявлений навязчивости, пренебрежительного или надменного («я всё знаю, а вы ничего») тона в разговоре. При проявлениях беспокойства, которое может быть вызвано усталостью, неприятной для инвалида темой разговора, необходимостью посещения санитарной комнаты, целесообразно предложить сделать перерыв, предложить ненадолго выйти, если имеется в том необходимость.

V. Правила этикета для лиц с разными расстройствами функций организма

Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении:

- Помните, что инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека. Не облакачивайтесь на нее и не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.
- Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее инвалидам, испытывающим трудность при передвижении, и предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или пройти по ковру с длинным ворсом.
- Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.

- Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.

- Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.

- Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.

- Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.

- Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.

- Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.

- Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской — это трагедия. Это способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:

- Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.

- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях ступенях, лужах, ямах, низких притолоках, трубах и т.п.

- Используйте, если это уместно, знакомые фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку. Делитесь эмоциональным воздействием от увиденного.

- Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.

- Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом.

- Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом, не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.

- Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему сопровождающему.
- Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.
- Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.
- Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.
- Не заставляйте вашего собеседника обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.
- Вполне допустимо употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязая.
- Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Стакан находится где-то там на столе». Старайтесь быть точными: «Стакан посередине стола».
- Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.
- Оказывая помощь незрячему, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
- Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.
- Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.
- Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.

- Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.
- Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.
- Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.
- Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.
- Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.
- Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.
- Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.
- Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.
- Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.
- Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения:

- Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по сути дела.
- Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены в том, что ваш собеседник с ними знаком.
- Не говорите свысока. Не думайте, что вас не поймут.
- Информирова об услугах, которые может получить клиент, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность осмыслить каждый шаг после того, как вы информировали его.
- Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет определённый опыт, как и любой другой взрослый человек.
- Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.

- Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с любым другим. В беседе обсуждайте те же темы, какие вы обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погоду, последние события.

- Обращайтесь непосредственно к собеседнику, а не к его сопровождающему.

- Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими психические нарушения:

Психические нарушения — не то же самое, что проблемы с задержкой в развитии. Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства или замешательство, осложняющие их жизнь. У них свой особый и изменчивый взгляд на мир.

- Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.

- Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями. Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.

- Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.

- Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.

- Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.

- Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи:

- Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их — в ваших интересах.

- Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.

- Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.

- Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе все ваше внимание.

- Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с любым другим. В беседе обсуждайте те же темы, какие вы обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погоду, последние события.

- Обращайтесь непосредственно к собеседнику, а не к его сопровождающему.

- Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими психические нарушения:

Психические нарушения — не то же самое, что проблемы с задержкой в развитии. Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства или замешательство, осложняющие их жизнь. У них свой особый и изменчивый взгляд на мир.

- Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.

- Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями. Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.

- Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.

- Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.

- Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.

- Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи:

- Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их — в ваших интересах.

- Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.

- Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.

- Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе все ваше внимание.

- Не думайте, что затруднения в речи — показатель низкого уровня интеллекта человека.

- Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

- Не притворяйтесь, если вы не поняли, что вам сказали. Не стесняйтесь переспросить. Если вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.

- Не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте его и не подавляйте. Не торопите говорящего.

- Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли ваш собеседник использовать другой способ — написать, напечатать.

В настоящей инструкции приведены наиболее общие положения этикета при общении с инвалидами, имеющими различные социальные ограничения.

Пронумеровано, предпечувано и

средлено печатљу

Шест листов

Заведујућа МДИУ «Бел хнеуслонски

«Верхнеуслонск. Дерскій сад «Березка»

Верхнеуслонск. Дерскій сад «Березка»

В.А. Болдунова



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

«ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
«Югары Осланавылан «Каен»
балалар бакчасы бакчасы»
422570 Югары Ослан авылы,
Западный микрорайон урамы 14



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
Верхнеуслонский муниципальный район
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Верхнеуслонский детский
сад «Берёзка»

422570 с.В. Услон ул.Западный
микрорайон д.14

р/с 40701810392053000015 ГРКЦ НБ РТ
Телефоны: 8(84379)2-11-58

ПРИКАЗ

№ 60-О

от «11» ноября 2020 г.

На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке допуска собаки-поводыря в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка».
2. Завхозу Колезневой А.М. назначить ответственной и ознакомить сторожей о порядке допуска собаки-поводыря в МБДОУ «Верхнеуслонский детский сад «Берёзка» .

Заведующая МБДОУ

«Верхнеуслонский детский сад «Берёзка»

В.А. Богданова



С приказом ознакомлена:

 Колезнева А.М.