Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы»

МБДОУ «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы»

424007, Россия, Республика Марий Эл,
город Йошкар-Ола, улица Строителей, дом 34а,
телефоны: 63-64-76, 63-63-52,
e-mail: dsad.1@yandex.ru
http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou1/default.aspx/

«Йошкар-Оласе 1-ше №-ан «Мӱкш» йочасад» муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктымо тӧнеж

«Йошкар-Оласе 1-ше №-ан «Мӱкш» йочасад» МБШДОТТ

424007, Россий, Марий Эл Республик,
Йошкар-Ола, Строитель урем, 34-ше «а» пӧрт
телефон: 63-64-76, 63-63-52,
e-mail: dsad.1@yandex.ru
http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/dou1/default.aspx/

ПРИКАЗ

12.03.2024г. **№15**

г. Йошкар-Ола

О назначении ответственных лиц за прием в детский сад

С целью организованного приема детей в МБДОУ «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236, руководствуясь Приказом управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 08.02.2024г. №37 «О создании комиссии по комплектованию МБДОУ управления образования на 2024-2025учеьный год»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в детский сад:
   - секретарь-машинистку Видякину Т.С.
   - старшего воспитателя Добрынину М.В.
2. Установить график приема заявлении и документов: ежедневно с 8^{00} до 17^{00}; перерыв с 12^{00} до 13^{00}; выходные – суббота, воскресенье.
3. Старшему воспитателю Добрыниной М.В., в срок до 01.08.2023г.:
   3.1. контролировать актуальность на сайте и стендах МБДОУ «Детский сад №1 «Пчёлка» г. Йошкар-Олы»:
   - информации о сроках приема документов от родителей (законных представителей) детей;
   - документов, с которыми надо ознакомить родителей (законных представителей) детей – устава, лицензии на образовательную деятельность, образовательных программ и документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

– распорядительного акта органа местного самоуправления о закрепленных территориях;
– сведений о количестве свободных мест для приема;
– правила приема;
– форм заявлений о зачислении;

3.2. знакомить родителей (законных представителей) детей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

3.3. консультировать родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в детский сад;

3.4. организовать консультации специалистов Учреждения по вопросам приема в детский сад и по адаптации детей к детскому саду.

4. Секретарь-машинистке Видякиной Т.С.:

4.1. Принимать у родителей (законных представителей) детей заявления о зачислении и документы, проверять их на соответствие Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236, делать копии и вести учет в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в детский сад.

4.2. Выдавать родителям расписки в получении документов, содержащие индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, и заверять собственной подписью.

4.3. Готовить проекты приказов о зачислении.

4.4. Формировать личные дела вновь принимаемых детей.

4.5. Размещать и своевременно обновлять в системе Е – услуги сведения о количестве свободных мест.

4.6. В системе «Сетевой город» своевременно зачислять детей в детский сад, заполнять личные карточки вновь принимаемых детей.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возлагаю на себя.

Заведующий **/С.В. Климова/**

Подписан: Климова Светлана Владимировна
DN: C=RU, S=Республика Марий Эл, L=Йошкар-Ола, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 1 """"ПЧЁЛКА"""" Г. ЙОШКАР-ОЛЫ""""", СНИЛС=00204716178, ИНН=121508581338, E=uoa-301@yandex.ru, G=Светлана Владимировна, SN=Климова, CN=Климова Светлана Владимировна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: г. Йошкар-Ола
Дата: 2024.03.18 11:51:31+03'00'

С приказом ознакомлены:

Секретарь-машинистка	12.03.2024	Подписано	/Т.С. Видякина/
	Дата	Подпись	
Старший воспитатель	12.03.2024	Подписано	/М.В. Добрынина /
	Дата	Подпись	