



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 35 ПОСЕЛКА  
МОРЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

**П Р И К А З**

01.04.2024

№ 24-ОД

г.Ейск

**О назначении ответственного за прием документов на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

В соответствии с «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №35 поселка Моревка муниципального образования Ейский район», приказываю:

1. Назначить Чурикову Светлану Сергеевну, учителя-логопеда, ответственным за прием документов от родителей на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

- направление управления образованием,
- заявление о приеме ребенка в детский сад,
- согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка,
- свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания за закрепленной за ДОО территорией,
- заключение ПМПК для воспитанников с ОВЗ комбинированной группы,
- свидетельство о рождении ребенка.

Чуриковой С.С. вести журналы:

- регистрации приема заявлений о приеме в ДОО;
- регистрации уведомлений о предоставлении места в ДОО;
- регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- книгу движения детей.

Выдавать родителям расписку в получении документов (с указанием их перечня), заверенную заведующим ДОО.

2. Вменить в обязанности Чуриковой С.С. размещать на стенде и сайте учреждения сведения о вакансиях, приказы о зачислении воспитанников, знакомить родителей с Уставом ДОО, лицензией на образовательную деятельность, локальными актами:

- «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей в муниципальное бюджетное дошкольное

образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №35 поселка Моревка муниципального образования Ейский район»;

- «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ ДСКВ №35 п. Моревка МО Ейский район» и родителями (законными представителями) воспитанников;
- «Положением о группе комбинированной направленности» для родителей воспитанников с ОВЗ;
- «Положением об общем родительском собрании»;
- правами и обязанностями родителей;
- образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования.

3. Информировать родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними) осуществляющих контроль и надзор за деятельностью по соблюдению и защите прав ребенка.

4. Информировать родителей (законных представителей) о льготах по родительской плате для малообеспеченных и многодетных семей, о компенсационных выплатах части родительской платы на детей и о необходимых документах для установления льгот. О возможности оплаты за присмотр и уход из средств материнского капитала и о необходимых для этого документах.

5. Сверять оригиналы документов родителей (законных представителей) (паспорт) и ребенка (свидетельство о рождении).

6. Формировать личное дело каждого заявителя.

7. Подготавливать проект приказа о зачислении воспитанника, с последующим утверждением его заведующим.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности заведующего

С.С. Чурикова