

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РАКЕТА»  
НЕМЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АЛТАЙСКИЙ КРАЙ**

**Приказ № 55/2**

с. Гальбштадт

24.05.2022г.

**О назначении ответственных лиц за прием  
заявлений и документов для зачисления в  
МБДОУ детский сад «Ракета»**

1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686), Федеральным законом от 27.07.2006 №152 ФЗ «О персональных данных образования», «Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета» (с приложениями) от 24.05. 2022 г. № 55/1, Уставом МБДОУ.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1 Назначить ответственным за прием документов для зачисления воспитанников в МБДОУ детский сад «Ракета»
  - Ситникову Татьяну Анатольевну- старшего воспитателя д/с «Ракета»
  - Кирхмаер Наталью Александровну- специалиста отдела кадров ДОУ.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 16:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Старшему воспитателю Ситниковой Т.А.:
  - обновить на сайте и информационном стенде детского сада Правила приема и форму заявления о зачислении с учетом порядка приема, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686)
  - разместить на сайте и информационном стенде детского сада новый список документов, которые должны предоставлять родители при зачислении ребенка, с учетом требований порядка приема, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236(в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686)

- разместить и своевременно обновлять на сайте и стендах детского сада сведения о количестве свободных мест, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории;
- знакомить родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и локальными актами детского сада;
- консультировать родителей по вопросам приема в детский сад;
- готовить проекты приказов о зачислении.

3. Вменить в обязанности специалисту отдела кадров Кирхмаер Н.А.:

3.1 Вести учет поступающих заявлений и документов от родителей (законных представителей) о приеме детей, в соответствии с Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета» №55/1 от 24.05.2022.

3.2 Обеспечить выдачу родителям (законным представителям) расписки о приеме документов установленного образца, в соответствии с Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ детский сад «Ракета» № 55/1 от 24.05.2022.

3.3 Обеспечить получение от родителей (законных представителей) заявления о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка.

3.4 Обеспечить наличие и доступность информации для граждан о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (информационный стенд, сайт ДОУ).

4. Осуществлять прием документов в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.В.Гергердт

С приказом ознакомлен

Кирхмаер Н.А.

Ситникова Т.А.