

ПРИКАЗ

20.03.2025г.

№ 107-ОД

**О приеме документов
в структурное подразделение
для детей дошкольного возраста
на 2025-2026 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года №458 « Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказа Управления образования от 18.03.2025 № СЭД- 271-07-01-01-81 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в 2025 году», в целях соблюдения конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить срок приема документов от родителей (законных представителей) для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию — не более 15 календарных дней после получения направления Управления образованием Кунгурского муниципального округа.
2. Назначить ответственным лицом за прием документов в установленные сроки и ведения обязательной документации старшего воспитателя Аноеву Н.В.
3. Утвердить необходимый перечень документов для зачисления в структурное подразделение для детей дошкольного возраста:
 - 3.1 Заявление на имя директора школы.
 - 3.2 Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка.
 - 3.3 Копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение, где обучаются его брат и (или) сестра).
 - 3.4 Оригиналы и копии паспортов родителей (законных представителей) с пропиской.

- 3.5 Оригинал и копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной за ОО территории (из паспортного стола).
- 3.6 Копии СНИЛС родителей (законных представителей) и ребенка.
- 3.7 Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

4. Старшему воспитателю Аноевой Н.В.:

- 4.1 Обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности с последующим заверение личной подписью родителей (законных представителей) ребенка подтверждающих факт их ознакомления.
- 4.2 Обеспечить функционирование «горячей линии» по телефону 8(34271)3-84-41 по вопросам приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

5. Старшему воспитателю Аноевой Н.В.:

- 5.1 Зафиксировать, подписью родителей (законных представителей) обучающегося согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.
- 5.2 Документы, представленные родителями, регистрировать в журнал приема заявлений, после регистрации заявления выдавать расписку в получении документов.

6. Учителю Александровой Д.Л.:

- 6.1 Информацию о количестве мест в структурном подразделении для детей дошкольного возраста, для лиц, зарегистрированных на закрепленной территории.
- 6.2 Обновлять данную информацию два раза в месяц (01 и 15 число месяца).
- 6.3 Настоящий приказ разместить на сайте МАОУ «Филипповская ООШ»
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Н. Гупалова

С приказом ознакомлены:

Н.В. Аноева

Д.Л. Александрова