

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ДЕТСКИЙ САД № 32 «Сказка»**

г.Мытищи 141008
ул.Щербакова, 15 «б»

тел.факс: 8-495-586-07-66
e-mail : dou_32@edu-mytyski.ru

Приказ

от 31.08.2017 № 64

Об организации начала учебного года и порядка приёма детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение в 2017 -2018 учебном году

На основании приказа Администрации городского округа Мытищи Московской области Управление образования от 22.08.2017 №400

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачисление детей в дошкольное учреждение осуществлять на основании заявления родителей (законных представителей), документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.
2. Соблюдать сроки и порядок приема детей в дошкольное учреждение в соответствии с уставными требованиями.
3. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей- инвалидов осуществлять в группы компенсирующей направленности на основании заявления родителей (законных представителей), заключения психолого- медико - педагогической комиссии, документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), медицинского заключения и направления, выданного Управлением образования по решению Комиссии по комплектованию.
4. Документы по делопроизводству вести в строгом соответствии с установленными требованиями:
5. Своевременно издавать приказ о зачислении вновь поступивших детей в дошкольное учреждение и об отчислении воспитанников из учреждения.
6. Перевод детей в логопедическую группу оформлять приказом на основании заявления родителей (законных представителей). Заключать дополнительное соглашение к Договору с родителями (законными представителями).
7. Вести «Книгу учета движения детей», формировать личные дела воспитанников в соответствии с установленными требованиями.
8. Неукоснительно соблюдать требования по организации работы с родителями:
- знакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями в учреждении.

- своевременно заключать договор между родителями (законными представителями)

и образовательным учреждением в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

информировать родителей (законных представителей) о порядке выплаты компенсации части родительской оплаты и других возможных услугах учреждения.

9. В связи с работой Единой информационной системы «Зачисление в ДОУ» далее - ЕИС) в дошкольном учреждении и персональной ответственностью руководителей МБДОУ за своевременным заполнением и ведением данной системы:

- заполнить карточки воспитанников с учетом всех полей ЕИС.

- внести актуальные документы по ДОУ (Устав, лицензию, Положение о Совете ДОУ, Положение о родительском комитете, фотографию ДОУ и др.) в справочник «Данные моего учреждения». Внести информации в указанный справочник контролировать постоянно.

10. Информацию в ЕИС о наличии свободных мест в ДОУ, отображающуюся на портале, держать на постоянном контроле.

11. Проверить характеристики указанных групп в ЕИС, на их соответствие характеристикам на 2015-2016 учебный год.

12. Готовить в ЕИС фактические группы к доукомплектованию на 1-е число текущего месяца.

13. Соблюдать порядок перевода детей из ДОУ в МБДОУ в ЕИС.

14. Недопускать в списочный состав воспитанников дублирование. Мероприятия по исключению задвоенности проводить в течение 7 дней со дня выявления.

15. Отчет о выполнении работ необходимо представить в отдел дошкольного образования Управления образования в срок до 10.09.2017г

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Зав МБДОУ _____

Околот А. А.



Жабалди Е. Т.
Бадалиев С. С.
Шарипов А. А.
Кулимов
Кенжетай Г. А.
Косбабаева А. С.
Болатбекова В.
Костенин Ж. В.
Леонорова Н. В.

Борисов Р. П. Борис
Сидрикова Э. В.
Гонимов С. П. Гоним
Масанов О. Э. Масан
Маслякова Е. И. Масля
Рельмакина Н. В. Рельм
Курбанов Т. В. Курбан
Карамышева Р. Ф. Кар
Голодова М. Д. Голод
Любимова Н. В. Любим
Назаров И. Т. Назар
Гусарова С. П. Гусар
Ковалев С. В. Ковал
Юмагулова О. Ю. Юм

Handwritten notes and stamps on the right side of the page, including a circular official seal and several lines of illegible text.