

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты
(МДОУ детский сад № 16 города Алушты)**

ПРИКАЗ

01.09.2026

№ 40/1

с. Рыбачье

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Подписан цифровой подписью: Светлана Михайловна Горюцова
DN: OU=Заведующая, O=МДОУ детский сад № 16 города Алушты, CN=Светлана Михайловна Горюцова, E=sadik_barvinok-16@cmee.edu.ru
Описание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2026.09.01 10:23:15+0300
Foxit PDF Reader Версия: 2025.1.0

**О назначении ответственных за
прием в МДОУ детский сад № 16
города Алушты**

С целью организованного приема детей в МДОУ детский сад № 16 города Алушты, соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в МДОУ детский сад № 16 города Алушты:

- педагога-психолога Кузину Ю.Ю.;
- делопроизводителя Королеву С.Н.

2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 16:00, выходные – суббота, воскресенье.

3. Педагогу-психологу Кузиной Ю.Ю.:

- контролировать актуальность на сайте МДОУ детский сад № 16 города Алушты:
 - 1) информации о сроках приема документов от родителей (законных представителей) детей;
 - 2) 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;
 - 3) распорядительного акта органа местного самоуправления о закрепленных территориях;
 - 4) сведений о количестве свободных мест для приема;
 - 5) правила приема обучающихся;
 - 6) форм заявлений о зачислении;
- 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;
- консультировать родителей (законных представителей) детей по вопросам приема в МДОУ детский сад № 16 города Алушты;

4. Делопроизводителю Королевой С.Н. :

- оформить стенд о приеме и своевременно обновлять информацию о сроках приема документов от родителей (законных представителей) детей; документы, с которыми надо ознакомить родителей – устав, лицензию на образовательную деятельность, образовательные программы и документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; распорядительный акт органа местного самоуправления о закрепленных территориях.
- 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 15.05.2020 № 236, делать копии и заполнять журнал приема заявлений о приеме в детский сад;
- выдавать родителям расписки в получении документов, содержащую индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, и заверять собственной подписью.
- готовить проекты приказов о зачислении.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий _____

С.М. Горовцова

С приказом ознакомлены:

Педагог-психолог _____ / Ю.Ю. Кузина /

Делопроизводитель _____ / С.Н. Королева /