



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОНСТРУКТОР УСПЕХА» г.ПЕРМИ

27.03.2024

№01-08/64

**Об организации работы по приему
и зачислению воспитанников в ДОУ
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. №236, Положением о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 01.03.2013 г. №112 (в редакции от 10.01.2024 г. №8).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию работы по приему и зачислению воспитанников на 2024-2025 учебный год Дербеневу Марию Анастасовну, секретаря руководителя.
2. Определить следующие полномочия ответственного лица:
 - 2.1. информирование родителей (законных представителей) о предоставленном ребенку месте в ДОУ;
 - 2.2. прием документов от родителей (законных представителей) на основании списков детей для зачисления в ДОУ, сформированных специалистом отдела образования Дзержинского района.
 - 2.3. прием заявлений и необходимых документов, оформление расписок в получении заявлений и необходимых документов, регистрацию их выдачи, заключение договоров с родителями, выдачу уведомлений, с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в ДОУ.
 - 2.4. соблюдение сроков и порядок предоставления муниципальной услуги;
 - 2.5. соблюдение правильности действий при отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - 2.6. не допускать передачу третьим лицам информацию, содержащую персональные данные.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.В. Пынзарь.

Лист ознакомления
с приказом от 27.03.2024 №01-08/ 64
«Об организации работы по приему и зачислению воспитанников в ДОУ
на 2024-2025 учебный год»

<i>ФИО работника</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата ознакомления</i>	<i>Подпись</i>
Дербенева Мария Анастасовна	Секретарь руководителя	27.03.24	