

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛАНГЕПАС
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №1 «РОСИНКА»
(ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «РОСИНКА»)

ПРИКАЗ

от «31» 08 2021 № 255ОД

**О мероприятиях в учреждении
в рамках комплектования на 2021/2022 учебный год
и об утверждении списков воспитанников по состоянию на 01.09.2021**

На основании действующего законодательства РФ в области предоставления услуги по дошкольному образованию в дошкольных образовательных учреждениях для родителей (законных представителей), имеющих детей в возрасте от 1 до 8 лет; действующих постановлений муниципального уровня для дошкольных образовательных учреждений города Лангепаса; Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Устава ЛГ МАДОУ Детский сад №1 «Росинка», локальными актами учреждения, регламентирующими организационные аспекты деятельности образовательной организации (Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования; Порядок и условия осуществления перевода, отчисления обучающихся; Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений); а также действующих локальных актов муниципального уровня (Порядок расчетов нормативных затрат, определяющих размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми; Порядок установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа город Лангепас); на основании заявлений родителей (законных представителей), медицинских заключений о состоянии здоровья воспитанника, договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в целях оптимального функционирования учреждения **приказываю:**

1. Утвердить на 2021 /2022 учебный год по состоянию на 01.09.2021:
 - 1.1. Списки воспитанников и сводную информацию по укомплектованности, согласно приложению 1.
2. Составлять ежемесячно на последнюю дату месяца списки воспитанников и итоговую сводную информацию о количестве воспитанников (с учетом прибывших и выбывших с указанием причины).
3. Осуществить до 30.09.2021 года зачисление воспитанников нового набора и доукомплектования групп в соответствии со списками учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в период комплектования на 2021-2022 учебный год и в соответствии с планом комплектования.
4. Назначить ответственными лицами на 2021/2022 учебный год:
 - 4.1. За прием документов, представленных родителями (законными представителями), в том числе заявление о зачислении в учреждение в период с 01.09.2021 по 30.09.2021 делопроизводителей (Концова О.В., Потоцкая Е.Ю.).
 - 4.2. За работу в системе «БАРС: Электронный детский сад»:
 - 4.2.1. За работу со списками воспитанников в вышеуказанной системе в период с 01.09.2021 по 30.09.2021 – делопроизводителей (Концова О.В., Потоцкая Е.Ю.).

4.2.2. За перевод списочного состава каждой возрастной группы в следующую возрастную категорию до 31.08.2021 (со сменой нумерации отдельных групп) в системе «БАРС» в период с 01.08.2021 по 31.08.2021 воспитателя (Пилиповец А.Д.), с 01.09.2021 – делопроизводителей (Концова О.В., Потоцкая Е.Ю.).

5. Ответственным лицам (п.4.1.):

5.1. Осуществлять прием документов у родителей (законных представителей) при поступлении и зачислении воспитанников в учреждение и осуществлять регистрацию заявлений, договоров и выдачу расписок, срок – постоянно.

5.3. Готовить договоры и приказы в 2-ух экземплярах.

5.4. Формировать личные дела воспитанников по мере их поступления в учреждение.

5.5. Информировать родителей (законных представителей) о праве получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

5.6. Формировать пакет документов на получение компенсации части родительской платы за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

5.7. Вносить в списки воспитанников, получивших направление, при первичном обращении родителей (законных представителей) в учреждение, срок – постоянно.

5.8. Формировать уточненные списки воспитанников на заключительное число каждого месяца.

5.9. Осуществлять электронный учет воспитанников в системе «БАРС», срок – постоянно.

6. Бухгалтерии, воспитателям всех возрастных групп внести соответствующие изменения в списочные составы групп.

7. Настоящий приказ составлен в двух экземплярах, один из которых находится в материалах по комплектованию.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Синецкина