

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СЕНОКОСНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПРИКАЗ**

06.02.2023 г.

с.Сенокосное

№ 59

**О внесении изменений и дополнений в
«Правила приёма в детский сад
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Сенокосненская средняя
общеобразовательная школа-детский сад»
Раздольненского района Республики Крым,
утверждённого приказом от 19.06.2020 № 222/1**

В соответствии со ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, на основании решения педагогического совета (протокол № 1 от 03.02.2023г.) и Управляющего совета школы (протокол № 1 от 03.02.2023 года)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести дополнения и изменения в «Правила приёма в детский сад Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сенокосненская средняя общеобразовательная школа-детский сад» Раздольненского района Республики Крым, утверждённые приказом от 19.06.2020 № 222/1а именно:
 - 1.1. в п.3.2. фразу: «медицинское заключение» исключить;
 - 1.2. п.3.16. изложить в следующей редакции: «Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы»;
 - 1.3. в п.3.9. фразу «с уставом детского сада» изменить на «с уставом МБОУ «Сенокосненская школа-детский сад»;
 - 1.4. в раздел 4 внести п.4.9. следующего содержания «При зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, ответственное лицо письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в данное образовательное учреждение»;
 - 1.5. в раздел 4 внести п.4.10. следующего содержания «Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается»;
 - 1.6. абзац 1 п.2.7. изложить в следующей редакции «Лицо, ответственное за прием, не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте школы в сети «Интернет» в разделе «Вакантные места» копии документов:...»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор МБОУ «Сенокосненская
школа-детский сад»**



Е.В. Шкрабкова