

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -  
детский сад №100**

620041, г.Екатеринбург, ул. Уральская, 48А тел/факс: (343)341-63-60, e-mail: kgarden100@mail.ru, http://100.tvoysadik.ru  
ОГРН 1106670020600 ИНН/КПП 6670300106/667001001 ОКПО 67727906

**Приказ**

05.03.2026г

№ 17/26

**О комплектовании МБДОУ - детского сада №100  
воспитанниками на 2026/2027 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях подготовки к периоду основного комплектования МБДОУ - детский сад №100 на 2026/2027 учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по подготовке к периоду основного комплектования МБДОУ-детского сада №100 на 2026/2027 учебный год (Приложение № 1)
2. Осуществить мероприятия по зачислению детей в МБДОУ - детский сад №100 в соответствии со списками учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ - детский сад №100 в период комплектования на 2026/2027 учебный год до 01.07.2026 года, а также на период доукомплектования с момента получения поименных списков детей из Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.
3. Назначить ответственным лицом за осуществление индивидуального оповещения родителей (законных представителей) детей, включенных списки учтенных детей **заведующего Валуйских Н.В.**
4. В период отсутствия заведующего ответственность за прием документов возложить на **делопроизводителя Рычкову К.С.**
5. Прием документов для зачисления детей в МБДОУ - детский сад №100 в период комплектования проводить в рабочее время с 7.30 до 17.00 и на период доукомплектования проводить в часы приема понедельник с 7.30 до 9.00, вторник с 9.00 до 13.00, среда с 14.00 до 18.00, четверг с 7.30 до 13.00.
6. Заведующему МБДОУ – детский сад №100 Валуйских Н.В., делопроизводителю Рычковой К.С.:
  - размещать и своевременно обновлять на сайте и стендах детского сада документы, формы и распорядительные акты по комплектованию;
  - консультировать родителей по вопросам приема в МБДОУ;
  - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и заполнять журнал приема заявлений о приеме в детский сад;
  - выдавать расписки родителям в получении документов;
  - готовить проекты приказов и реестры о зачислении воспитанников.
7. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга: личного заявления (законного представителя ребенка), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа иностранного гражданина; документ подтверждающего факт проживание или пребывание на территории города Екатеринбурга, свидетельство о рождении ребенка.
8. При приеме документов ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ и другими локальными актами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_

Н.В. Валуйских

С приказом ознакомлен:

/Рычкова К.С./

