

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №26 имени Героя Российской Федерации
М.Т. Калашникова» муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым**

ПРИКАЗ

25.06. 2024

№368

**О назначении ответственного лица
за прием документов для зачисления
на обучение в МБОУ «СОШ №26
имени М.Т. Калашникова» и ведение
личных дел воспитанников**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236, в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема обучающихся в образовательные организации и ведения личных дел воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за прием документов для зачисления на обучение в МБОУ «СОШ №26 им. М.Т. Калашникова» г. Симферополя и ответственным за формирование и ведение личных дел воспитанников заместителя директора по ВМР Чернову Анну Александровну.

2. Назначить график приема заявлений и документов: вторник, четверг с 9.00 до 16.00.

3. Ответственному за прием документов и ведение личных дел воспитанников строго соблюдать требования Положения о правилах приема в МБОУ «СОШ №26 им. М.Т. Калашникова» г. Симферополя, реализующего программы дошкольного образования и порядок комплектования и Положения о формировании, ведении, проверке и хранении личных дел воспитанников МБОУ «СОШ №26 им. М.Т. Калашникова».

4. Ответственному за ведение официального сайта делопроизводителю Рукавицы А.С.:

- своевременно размещать и обновлять на сайте сведения о вакантных местах, правилах приема, формы документов, необходимых для предоставления при приеме на обучение в ДОУ, регламентирующие правовую и образовательную деятельность учреждения.

5. Заместителю директора по ВМР Черновой А.А.:

- проверять принятые при приеме документы, вести их учет;
- комплектовать личные дела воспитанников, составлять их описи;
- выдавать родителям расписки в получении документов.

6. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

Е.В. Касьянова

С приказом ознакомлены:

А.А. Чернова

А.С. Рукавица