

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 77 «Крымчаночка»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым
(МБДОУ №77 «Крымчаночка» г.Симферополь)

г. Симферополь ул. Крымских партизан, 19 т. (0652) 44-36-00,
sadik_krimchanochka@crimeaedu.ru

П Р И К А З

02.09.2024 г.

№ 171 – ОД

**О назначении ответственного лица
за прием документов для зачисления
на обучение в МБДОУ №77 «Крымчаночка»
и ведение личных дел воспитанников
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения РФ от 04.10.2021 года №686 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением - №308 Администрации города Симферополя РК от 01.02.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема обучающихся в образовательные организации и ведения личных дел воспитанников

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за прием документов для зачисления на обучение в ДОУ и ответственным за формирование и ведение личных дел воспитанников – Конатьеву Елену Викторовну.
2. Назначить график приема заявлений и документов: понедельник, 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 МБДОУ №77 «Крымчаночка», реализующего программы дошкольного образования и порядок комплектования и Положения о формировании, ведении, проверке и хранении личных дел воспитанников МБДОУ №77 «Крымчаночка».
4. Ответственному за ведение официального сайта Луговской Ю.В.:
- 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. Назначить ответственным за базу электронной очереди МБДОУ №77 «Крымчаночка» Конатьеву Е.В.

6. Конатьевой Е.В.:

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

7. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №77
«Крымчаночка»



О.А. Луценко

С приказом ознакомлены: Конатьева Е.В. – 

Луговская Ю.В. - 