

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Короткова
Ивана Никоновича с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской
области**

446611, Самарская обл., Нефтегорский р-н, с. Дмитриевка, ул. Советская, 6
Телефон, факс: 8(846)7045399
E-mail: uv.dmitr_sch@63edu.ru

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

«О назначении ответственного лица за прием заявлений и документов для зачисления в детский сад»

В соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями), порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема обучающихся по образовательным программам

Приказываю:

1. Назначить ответственным за прием заявлений и документов для зачисления в структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Короткова Ивана Никоновича с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской области - детский сад с. Дмитриевка и.о. заместителя директора по ВР, Короткову Ольгу Михайловну.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 9:00 до 16:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Вменить в обязанность ответственному:
 - 3.1. Вести учет поступающих заявлений и документов от родителей (законных представителей) о приеме детей;
 - 3.2. Обеспечить подачу родителям (законным представителям) расписки о приеме документов установленного образца;
 - 3.3. Обеспечить получение от родителей (законных представителей) заявлений о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и детей;
4. Обеспечить наличие и доступность информации для граждан о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования:
 - 4.1. Разместить и своевременно обновлять на сайте и стендах детского сада сведения о количестве свободных мест, правила приема, распорядительный

акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;

4.2. Осуществлять прием документов в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

Н.И. Охрименко

С приказом ознакомлена:

Короткова О.М. _____