

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 385

МБДОУ детский сад № 385

□ Юридический адрес 620103, г. Екатеринбург, ул. Газетная, 48 тел: +7 (343) 295-83-32
e-mail: mdou385@eduekb.ru

ПРИКАЗ

19.04.2024 г.

№ 70-о

**О назначении ответственных за комплектование
в МБДОУ на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования». В целях обеспечения открытости процесса комплектования МБДОУ, совершенствования работы в автоматизированной информационной системе АИС «Образование» и организации защиты информации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановку на учет и зачисление детей в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования» осуществлять с использованием АИС «Образование»

2. Назначить ответственным за организацию работы в системе АИС «Образование» старшего воспитателя МБДОУ Костромину Татьяну Борисовну.

3. Установить график приема документов:

понедельник с 08.30 до 16.30

вторник с 14.00 до 17.00

среда с 14.00 до 18.00

четверг с 14.00 до 17.00

пятница с 14.00 до 17.00

суббота, воскресенье – выходные дни

4. Назначить ответственным старшего воспитателя Костромину Т.Б.:

- за размещение и своевременное обновление на сайте и стендах детского сада сведений о количестве свободных мест, правил приема, постановления Администрации города Екатеринбурга «О закреплении территорий

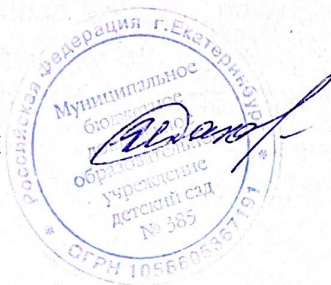
муниципального образования город Екатеринбург», образцов документов для зачисления.

- за ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на образовательную деятельности и локальными актами МБДОУ;
- за консультацию родителей (законных представителей) по вопросам приема в МБДОУ;
- за прием у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документов, их проверку и учет;
- за подготовку проектов приказов о зачислении;
- за выдачу родителям (законным представителям) расписок о получении документов.

5. Настоящий приказ довести до сведения указанных сотрудников под подпись.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.Е. Исакова

С приказом 70-о от 19.04.2024 ознакомлен(а):

Ст. воспитатель Костромина Т.Б.

Костромина