



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 157»

П Р И К А З

09.01.2023

№ 1/1-ОД

О назначении ответственных за прием документов и утверждении графика приема документов в МБДОУ «Детский сад № 157»

С целью организованного приема детей в МБДОУ «Детский сад № 157» (далее – ДОУ), соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в ДОУ:

- Заведующего Ахунува Ольгу Владимировну
- Делопроизводителя Филимонову Анастасию Игоревну
- Старшего воспитателя Егорочкину Екатерину Андреевну

2. Установить график приёма заявлений и документов:

Понедельник – четверг с 9.00 до 15.00, перерыв с 12.00 до 13.00
Пятница с 9.00 до 12.00. Выходные дни – суббота, воскресенье

3. Заведующему (старшему воспитателю):

- Знакомить родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность и локальными актами детского сада;
- Консультировать родителей по вопросам приёма в ДОУ;

4. Делопроизводителю:

- Размещать и своевременно обновлять на сайте и стендах ДОУ сведения о количестве свободных мест, правила приёма, распорядительный акт органа власти о закреплённой территории, формы заявлений о зачислении;
- Готовить проекты приказов о зачислении;
- Принимать у родителей (законных представителей) заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и вести учёт;
- Выдавать родителям расписки в получении документов.

5. На время отсутствия делопроизводителя назначить ответственным за прием документов старшего воспитателя Егорочкину Екатерину Андреевну.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
Ознакомлены:



О.В. Ахунува