

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
с. Большой Толкай муниципального района
Похвистневский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Большой Толкай)**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№ 65/3 - од

от 01.09.2021 г.

**О назначении ответственных за прием документов для постановки на очередь
в СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ с. Большой Толкай»**

С целью организованного приема детей в СП «Детский сад Алёнушка» ГБОУ СОШ с. Большой Толкай (далее – ДОУ), соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием документов для постановки на очередь:
 - Романову Надежду Викторовну - воспитателя.
2. Установить график приёма заявлений и документов:
Понедельник – четверг с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 Пятница с 9.00 до 12.00.
Выходные дни – суббота, воскресенье
3. Старшему воспитателю Савинкиной В.И.:
 - Знакомить родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность и локальными актами детского сада;
 - Консультировать родителей по вопросам приёма в ДОУ;
 - 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. Назначить ответственным за прием документов для зачисления в ДОО – старшего воспитателя Савинкину В.И.
6. На время отсутствия Савинкиной В.И. назначить ответственным за прием документов Романову Н.В.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ /Бочарова Е.И./
С приказом ознакомлены _____

