

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 175» г.Перми

Приказ

от 18.04.2017г.

№ 34

Об организации работы по приему
и зачислению воспитанников на
2017-2018 учебный год

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положением о порядке организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, утвержденным постановлением администрации г.Перми от 01 марта 2013 № 112, в соответствии с положением Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, утвержденным постановлением администрации г.Перми от 07.04.2017 года № 265

ПРИКАЗВАЮ:

1. Назначить уполномоченными на:

- 1.1. Проведение информирования родителей (законных представителей) о предоставленном месте в ДОО заместителей заведующих по ВМР: Алтухову Ольгу Леонидовну, Землянскую Елену Николаевну, Овчинникову Александру Григорьевну.
- 1.2. Прием документов от родителей (законных представителей) на основании списков детей для зачисления в ДОО, сформированных специалистом отдела образования Орджоникидзевского района: Алтухову Ольгу Леонидовну, Землянскую Елену Николаевну, Овчинникову Александру Григорьевну - заместителей заведующего по ВМР Шатунову Татьяну Николаевну - секретаря.

2. В срок до 12 мая 2017 года подготовить бланки заявлений, уведомлений, расписок, журналы регистрации, визитки с контактами ДОО, бейджики для уполномоченных.

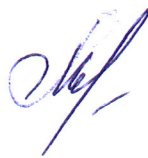
Отв.: Шатунова Т.Н., секретарь

3. Уполномоченным осуществлять прием заявлений и необходимых документов, оформление расписок в получении заявлений и документов,

регистрацию их выдачи, заключение договоров с родителями, выдачу уведомлений, с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в ДОУ, прием заявлений на перевод в другое ДОУ в строгом соответствии с утвержденной инструкцией.

4. Заместителю по АХЧ Семенищевой Н.В. создать условия в ДОУ для приема родителей (законных представителей) в период комплектования ДОУ, организовав рабочие места для уполномоченных на прием документов и обеспечив их канцелярскими товарами.
5. Возложить на уполномоченных персональную ответственность за:
 - 5.1. Соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.
 - 5.2. Правильность действий при отказе предоставлении муниципальной услуги.
6. Запретить уполномоченным передачу третьим лицам информации, содержащей персональные данные.
7. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ



В.А.Мокеева