

ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ШУРЫШКАРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШУРЫШКАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

ул. Мира ,4, с. Шурышкары, 629650, Шурышкарский район,
8 (34994) 62-3-74, 62-3-87, E-mail: ipk741.80@mail.ru

ПРИКАЗ

25.01.2021


№ 12/1

**О назначении ответственных за прием в дошкольное отделение МБОУ
«Шурышкарская СОШ «Образовательный центр»**

С целью организованного приема детей в дошкольное отделение МБОУ «Шурышкарская СОШ «Образовательный центр», соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за прием детей в дошкольное отделение:
 - Заместителя директора по дошкольному отделению Сибареву Галину Анатольевну;
 - секретаря Кондыгину Т.В.
2. Установить график приема заявлений и документов: ежедневно с 10:00 до 16:00, выходные – суббота, воскресенье.
3. Заместителю директора по дошкольному отделению Сибаревой Г.А.:
 - разместить и своевременно обновлять на сайте и стендах дошкольного отделения сведения о количестве свободных мест, правила приема, распорядительный акт органа власти о закрепленной территории, формы заявлений о зачислении;
 - знакомить родителей с уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и локальными актами образовательного центра;
 - консультировать родителей по вопросам приема в дошкольное отделение;
 - готовить проекты приказов о зачислении.
4. Секретарю Кондыгиной Т.В.:
 - принимать у родителей заявления о зачислении и документы, проверять их, делать копии и заполнять журнал приема заявлений о приеме в детский сад;
 - выдавать родителям расписки в получении документов.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор образовательного центра  С.И. Сюртахова

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по ДО

Г.А. Сибарева

Секретарь

Т.В. Кондыгина