

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 138» городского округа Самара  
443115, г. Самара, ул. Тополей, 16  
тел. (846) 925-95-49, (846) 925-71-24 e-mail: doo138@samara.edu.ru**

Номер документа	Дата составления
36-д	01.07.2022

**ПРИКАЗ**

**О зачислении воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара**

В соответствии:

- с Постановлением Администрации городского округа Самара от 06.08.2021г. № 558 «О внесении изменений в Постановление Администрации г.о. Самара от 07.07.2015 № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисления детей в образовательные организации, реализующую образовательную программу дошкольного образования», по итогам проведенных 20.05.2022 г. автоматизированного распределений свободных мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее МОО) на новый 2022-23 учебный год;

- с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 с изменениями от 08.09.2020г. № 471, в соответствии с Положением о правилах приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Бюджетном учреждении, Устава

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. На основании заявления родителей (законных представителей), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования зачислить МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара **с 01.07.2022 года:**

№ п/п	Сведения об очереднике			
	Возрастная группа	№ путевки	Регистрационный №	Льготная категория
1	№ 2 1 мл. группа (с 2 до 3)	36401/BA/ 220520110196	37	11

2. Делопроизводителю Камальдиновой Ж.Ю. в трехдневный срок после издания разместить распорядительный акт на информационном стенде МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара и на официальном сайте в сети Интернет после проведения процедуры обезличивания персональных данных ребенка.
3. Делопроизводителю Камальдиновой Ж.Ю. на зачисленного ребенка завести личное дело, в котором хранятся все сданные Заявителем документы.
4. Бухгалтеру Меньшиной М.В. с момента зачисления в ДОУ внести в базу данных информацию на воспитанника по компенсационным выплатам, в соответствии с представленными документами.
5. Старшей медицинской сестре Юшковой М.П. принять и зарегистрировать личную медицинскую карту ребенка с момента зачисления в МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара.

**Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 138» г.о. Самара**



  
**Н.Н. Болясова**