

**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
74-д	28.09.2022

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 09.09.2022г. 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 28.09.2022 года:

№ п/п	Сведения об очереднике			
	Возрастная группа	№ путевки	Регистрационный №	Льготная категория
1	№ 3 средняя группа (с 4 – 5 лет)	<u>36401/ВА/220909</u> 9569	117	-

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/