

**Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов центр повышения квалификации «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области»**

Приказ  
от 27.02.2014 г. № 37-од

В соответствии с приказом Западного управления министерства образования и науки Самарской области № от февраля 2014 г. «Об организации комплектования воспитанниками государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования», приказываю:

1. Назначить ответственными сотрудниками за ведение электронной базы данных претендентов на получение места в ГБОУ:

г.о. Сызрань – Чернышову А.С., специалиста по кадрам ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань»;

м.р. Сызранский – Кияшко В.В., инспектора по кадрам ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань».

2. Ответственным сотрудникам за ведение ЭБД (Чернышовой, Кияшко):

2.1. Обеспечить контроль за ведением ЭБД ГБОУ.

2.2. Ежемесячно осуществлять анализ ведения, учета документов, соблюдения сроков предоставления документов заявителями, необходимых при организации процесса постановки детей в электронную базу данных претендентов на получение места в ГБОУ.

2.3. Организовать учет документов, предъявляемых заявителями для постановки ребенка на очередь.

2.4. На основании копий Направлений для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в ГБОУ с пометкой о согласии (несогласии) заявителя с предоставленным местом в ГБОУ, переданных руководителями ГБОУ, вносить в ЭБД сведения, указанные заявителем в Направлении.

3. Специалиста по кадрам ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань» Чернышову А.С. назначить ответственным:

3.1. За организацию приема заявлений, рассмотрение документов на постановку детей в ЭБД, осуществление учета и регистрации в детей ЭБД в установленные сроки.

3.2. За ведение, учет документов, сроки предоставления документов заявителями, необходимых при организации процесса постановки детей ЭБД.

3.3. За сверку копии документов с оригиналами, необходимых при организации процесса постановки детей в ЭБД.

3.4. За своевременное предоставление отчетной документации.

Директор  
Ресурсного центра

Т.М. Куликова