**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 120» г. Перми**

(**МАДОУ «Детский сад № 120» г. Перми)**

**ПРИКАЗ**

13.02.2020 г. № 68

г. Пермь

**О личном приеме заведующего**

**(и.о. заведующего)**

В целях обеспечения личного приема граждан

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить часы приема руководителя (и.о. руководителя):
* Вторник с 09-00 до 11-00 – ул. Строителей, 14
* Среда с 16-00 до 17-30 – ул. Маяковского, 35
* Четверг с 16-00 до 17-30 – ул. Строителей, 14
1. Утвердить график приема родителей (законных представителей) администрацией и специалистами МАДОУ «Детский сад № 120» г. Перми на 2019 – 2020 уч. год (Приложение № 1).
2. Назначить секретаря руководителя Шеину Т.В.. ответственной за размещение в трёх - дневный срок со дня издания приказа графика приема родителей на сайте Учреждения в сети.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Верхоланцева

С приказом ознакомлены:

Зам. заведующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Моисеева

Зам. заведующего по ВМР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Цветкова

Зав. хозяйством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Кардапольцева

Зам. заведующего по АХЧ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Задворная

Зам. заведующего по ВМР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Радостева

Методист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Неведицына

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Шеина

Приложение № 1

к приказу заведующего

от 13.02.2020 г. № 68

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего

от 13.02.2020 г. № 68

**ГРАФИК**

**приема родителей (законных представителей)**

**администрацией и специалистами МАДОУ «Детский сад № 120» г. Перми**

**на 2019 – 2020 уч. год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Часы приема** | **День недели** | **Курирующие вопросы** |
| Верхоланцева Марина Викторовна | Заведующий | Вторник09.00 - 11.00 Среда 16.00 - 17.30 Четверг  16.00 – 17.30  | Вторникул. Строителей, 14Среда ул. Маяковского, 35Четверг ул. Строителей, 14 | Организация работы ДОУ |
| ЦветковаМарина Николаевна | заместитель заведующего по воспитательно-методической работе | Пятница08.00-09.30 | ул. Строителей, 14 | Организация воспитательно-образовательной работы, связь с внешними организациями, координация работы МППС |
| Задворная Наталья Владимировна | заместитель заведующего по административно-хозяйственной части | Ежедневно09.00-17.00 | ул. Маяковского, 35 | Обеспечение хозяйственной службой Учреждения, руководство работой обслуживающего персонала, контроль за ОТ и ТБ, пожарной безопасностью |
| АлехинаНадеждаВикторовна | медсестра | Ежедневно08.00-09.00 | ул. Строителей, 14 | Организация медицинского обслуживания дошкольников |
| АликинаОксана Салимзяновна | врач | Ежедневно14.00-15.50 | ПН, СР, ПТул. Строителей, 14ВТ, ЧТул. Маяковского, 35 | Организация медицинского обслуживания дошкольников |
| НеведицынаТатьяна Витальевна | методист | Ежедневно09.00-17.00 | ул. Маяковского, 35 | Организация воспитательно-образовательной работы, связь с внешними организациями, координация работы МППС.Организация дополнительных платных услуг, личного кабинета дошкольника |
| РадостеваНаталья Сергеевна | заместитель заведующего по воспитательно-методической работе | Ежедневно09.00-17.00 | ул. Маяковского, 35 | Организация воспитательно-образовательной работы, связь с внешними организациями, координация работы МППС. Организация в соответствии развивающей среды с требованиями ФГОС |
| Моисеева Надежда Викторовна | Заместитель заведующегопо общим вопросам | Ежедневно 09.00-17.30по тел.:258-05-66  | ул. Строителей, 14 | Организация работы ДОУ, сверка начислений и оплат, дополнительные платные услуги |
| КардапольцеваИрина Юрьевна | Заведующий хозяйством | Вторник09.00-12.00 | ул. Строителей, 14 | Обеспечение хозяйственной службой Учреждения, руководство работой обслуживающего персонала, контроль за ОТ и ТБ, пожарной безопасностью |