АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ПРИКАЗ

от 22.04.2016 № 315

Об утверждении Примерного положения о районной комиссии по комплектованию МОУ Волгограда, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования

В соответствии с подпунктом 5.2 пункта 5 Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, утвержденного приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 18.03.2015 № 335 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в редакции приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 11.03.2016 № 176),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Примерное положение о районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (далее – Примерное положение, районная комиссия по комплектованию МОУ) (прилагается).

2. Начальникам территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда:

2.1. Довести настоящий приказ до сведения председателей и членов районных комиссий по комплектованию МОУ до 10.05.2016.

2.2. Организовать работу районных комиссий по комплектованию МОУ в соответствии с Примерным положением, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

2.3. Рекомендовать учитывать работу заведующих МОУ в составе районных комиссий по комплектованию МОУ при установлении стимулирующих выплат.

2.4. Организовать работу конфликтной комиссии для приема родителей (законных представителей) в период основного (массового) комплектования МОУ с 1 июня по 30 июля в целях рассмотрения спорных, конфликтных ситуаций по вопросам взаимодействия участников процесса комплектования МОУ.

3. Начальнику отдела дошкольного образования и охраны прав детей департамента по образованию администрации Волгограда С.А. Пятаевой:

3.1. Осуществлять оперативный контроль за организацией работы районных комиссий по комплектованию МОУ на основе Государственной информационной системы Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области».

3.2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации Волгограда www.volgadmin.ru в разделе «Департамент по образованию администрации Волгограда».

4. Признать утратившими силу приказы департамента по образованию администрации Волгограда:

от 28.03.2012 № 189 «Об утверждении Примерного положения о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

от 05.03.2013 № 205 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 28.03.2012 № 189 «Об утверждении Примерного положения о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

от 24.02.2014 № 125 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 28.03.2012 № 189 «Об утверждении Примерного положения о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

от 23.09.2015 № 1065 «О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 28.03.2012 № 189 «Об утверждении Примерного положения о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента по образованию администрации Волгограда Ю.А. Филимонову.

Руководитель департамента И.А. Радченко

Согласовано:

Заместитель руководителя
департамента
_____Ю.А. Филимонова

Начальник отдела правового и
кадрового обеспечения
_____ О.Е. Исаева

Начальник отдела дошкольного
образования и охраны прав детей
_____ С.А. Пятаева

Приказ подготовил:
ведущий специалист отдела
дошкольного образования и охраны
прав детей
_____ О.А. Пристанскова

Разослано: в дело, Филимоновой Ю.А., Пятаевой С.А., ТУ ДОАВ-8.

Утверждено
приказом департамента по образованию
администрации Волгограда
от 22.04.2016 № 315

Примерное положение
о районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Примерное положение о районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, (далее - Положение) определяет порядок создания и организации работы районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, (далее – МОУ, районная комиссия).

1.2. Районная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации: от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлениями администрации Волгограда: от 13.03.2015 № 333 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», от 12.09.2012 № 2693 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 18.03.2015 № 335 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (далее - Порядок комплектования).

1.3. Районная комиссия - коллегиальный орган территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (далее - ТУ ДОАВ), осуществляющий комплектование подведомственных МОУ путем распределения детей, состоящих на учете в государственной информационной системе «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (далее – ГИС), в МОУ, закрепленные за территорией района Волгограда, с выдачей направлений (путевок) в МОУ, в т.ч. в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Волгограда (далее – ПМПК).

Районная комиссия организует свою деятельность на основании настоящего Положения.

2. Цели и задачи районной комиссии.

2.1. Целью деятельности районной комиссии является обеспечение соблюдения равенства прав граждан при предоставлении муниципальной услуги по зачислению детей в МОУ с учетом льгот, установленных законодательством Российской Федерации, даты регистрации в ГИС.

2.2. Основные задачи районной комиссии по комплектованию МОУ:

2.2.1. Внесение предложений о комплектовании МОУ на очередной учебный год на основании актуального спроса в ГИС, составление плана предварительного комплектования, определение количества комплектуемых возрастных групп, количества мест с учетом приоритетности направления детей в возрасте от трех лет до семи лет.

2.2.2. Составление и утверждение списков детей по возрастным группам на комплектование МОУ на основе ГИС на очередной учебный год. Осуществление сверки данных о будущих воспитанниках, включенных в комплектование.

2.2.3. Проверка документов, подтверждающих наличие льгот на право внеочередного или первоочередного получения места в МОУ, наличие регистрации очередника по месту жительства или преимущественного пребывания на закрепленной территории.

2.2.4. Осуществление выдачи путевок детям из числа будущих воспитанников, зарегистрированных в ГИС, на основе утвержденных списков на комплектование МОУ района.

2.2.5. Ведение документации, формирование отчетов о выдаче путевок, приеме детей в МОУ района.

2.2.6. Обеспечение в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» защиты персональных данных о детях и их родителях (законных представителях), находящихся в ГИС и использование их исключительно в рамках полномочий по комплектованию МОУ.

2.2.7. Взаимодействие по вопросам комплектования МОУ с заведующими МОУ, СИП, районными комиссиями других районов Волгограда, ПМПК.

3. Порядок создания и состав районной комиссии.

3.1. Районная комиссия создается приказом ТУ ДОАВ, утверждающим ее состав и график работы.

3.2. Количественный состав районной комиссии должен быть не менее пяти членов.

3.3. Персональный состав районной комиссии формируется из числа муниципальных служащих ДОАВ и ТУ ДОАВ, заведующих МОУ, методистов муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования Волгограда» (далее – МОУ ЦРО), представителей общественных организаций (по согласованию).

3.4. В состав районной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.5. Председателем районной комиссии назначается специалист ТУ ДОАВ, курирующий вопросы организации предоставления дошкольного образования.

4. Организация деятельности районной комиссии.

4.1. График работы районной комиссии формируется на основе Примерного алгоритма работы районной комиссии по комплектованию МОУ (приложение 1 к Положению).

4.2. Председатель районной комиссии обеспечивает подготовку и проведение заседаний, ведение и хранение протоколов заседаний, Книги учета выдачи путевок, а также организацию текущей работы районной комиссии.

Во время отсутствия председателя районной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя.

4.3. Протоколы заседаний районной комиссии ведет ее секретарь. Протоколы, оформленные в печатном виде, подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами районной комиссии, сшиваются и заверяются печатью, к протоколам прилагаются документы, служащие основанием для принятия решения.

4.4. Заседание районной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решения районной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

4.5. Организация комплектования МОУ осуществляется на основе ГИС в соответствии с Порядком комплектования. Выгрузка из ГИС данных электронной очереди района для проведения предварительного комплектования осуществляется районной комиссией 1 марта.

4.6. Предварительное комплектование групп общеразвивающей направленности осуществляется в период с 15 марта по 30 апреля, групп компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности по заключениям ПМПК, – с 1 июня по 30 июня.

4.7. В период предварительного комплектования районная комиссия:

4.7.1. Изучает и обобщает информацию руководителей МОУ о количестве выпускающихся подготовительных к школе групп и освобождающихся мест.

4.7.2. Производит выгрузку данных электронной очереди из ГИС по возрастным группам и переносит ее на бумажный носитель.

4.7.3. Формирует проект плана предварительного комплектования (количество мест для комплектования по возрастным группам), согласует его с начальником ТУ ДОАВ и департаментом по образованию администрации Волгограда.

4.7.4. При определении плана предварительного комплектования МОУ (количества возрастных групп и мест в них) на следующий учебный год учитывается преимущество детей в возрасте от 3 лет до 7 лет, а также рекомендованные нормы площади на одного ребенка, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13):

- для групп общеразвивающей направленности - из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка (п.1.9 СанПиН 2.4.1.3049-1);

- для групп компенсирующей направленности – в соответствии с п.1.11 СанПиН 2.4.1.3049-13,

- для групп комбинированной направленности - в соответствии с п.1.12 СанПиН 2.4.1.3049-13.

План предварительного комплектования групп в режиме кратковременного пребывания для детей раннего возраста до 3-х лет формируется с учетом количества заявлений с датой поступления в МОУ в текущем году, за исключением включенных в основное комплектование.

4.7.5. Организует создание групп на новый учебный год в ГИС на основании данных МОУ и плана предварительного комплектования МОУ района с 15 апреля по 30 апреля.

4.7.6. Формирует в электронном виде список детей, направляемых в МОУ по возрастным группам (далее – общий список) в порядке очередности подачи заявлений о постановке на учет, из электронного реестра района (для поселковых (территориально удаленных) МОУ - из списка будущих воспитанников МОУ данного поселка), с учетом подтвержденных данных о льготах, данных ПМПК о воспитанниках МОУ, которым даны рекомендации о переводе из групп компенсирующей, оздоровительной направленности в группы общеразвивающей направленности.

4.7.7. Включает детей в Список и распределяет по спискам МОУ в следующем порядке:

1) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства или преимущественного пребывания на закрепленной

территории,

2) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства или преимущественного пребывания на закрепленной территории,

3) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства на территории других районов Волгограда и не зарегистрированные на закрепленной территории,

4) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства на территории других районов Волгограда и не зарегистрированные на закрепленной территории.

4.7.8. При распределении детей из общего списка по спискам МОУ рекомендуется учитывать приоритетное МОУ (при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе), а также наличие родных братьев и сестер, которые уже посещают данное МОУ (за исключением случаев несоответствия направленности группы состоянию здоровья или развития направляемого в МОУ ребенка).

При отсутствии свободных мест в приоритетном МОУ ребенок, включенный в комплектование, направляется в другие МОУ района в транспортной доступности от его места проживания.

4.7.9. Производит выборку из Списка для каждого МОУ (далее - предварительный список МОУ) и направляет предварительные списки в МОУ для сверки данных (о льготах, регистрации на закрепленной территории района, желаемой даты зачисления в МОУ).

4.7.10. Осуществляет:

редактирование предварительных списков МОУ с учетом данных сверки,

согласование их на заседании районной комиссии с последующей передачей на утверждение председателю районной комиссии до 30 апреля текущего года.

4.7.11. Составляет график выдачи путевок, а также вносит данные из Списка о направлении детей-очередников в МОУ (за исключением групп кратковременного пребывания) в ГИС.

4.7.12. Передает заведующим МОУ утвержденные списки детей, включенных в комплектование МОУ, график выдачи путевок для информирования родителей (законных представителей), в ДОАВ, размещает график выдачи путевок на информационном стенде в ТУ ДОАВ.

4.8. После завершения предварительного комплектования районная комиссия по комплектованию МОУ выдает путевки в МОУ установленной формы (приложение 2 к Примерному положению):

- в период основного (массового) комплектования;
- в течение учебного года – при наличии свободных мест в МОУ.

4.9. Выдача путевок оформляется в Книге (журнале) учета выдачи путевок в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования по прилагаемой форме (Приложение 3 к Примерному положению).

Нумерация выдачи путевок обновляется с начала текущего календарного года.

В целях упорядочения выдачи путевок и формирования отчетности районной комиссии рекомендуется вести учет выдачи путевок в разных книгах (журналах) учета:

- книге учета выдачи путевок в МОУ (основной учет) (с отметками «Л»-льготник, «ОВЗ» - с ограниченными возможностями здоровья в графе «Примечания»),
- книге учета выдачи путевок в МОУ в порядке обмена (перевода), в т.ч. детям с ОВЗ,
- книге учета выдачи путевок в группы кратковременного пребывания (ГКП).

4.10. После выдачи путевок списки с отметками о полученных путевках передаются в Службу информационной поддержки комплектования (СИП) для изменения в ГИС статуса «направлен» на статус «зачислен» (данные отправляются в «Сетевой город. Образование»), в раздел «дополнительная информация» вносится информация о дате, номере полученной путевки, МОУ в соответствии с данными Книги (журнала) учета выдачи путевок.

4.11. Районная комиссия рассматривает письменные обращения (заявления) родителей (законных представителей):

- об отказе от предоставляемого места в МОУ;
- о появлении (отмене) льгот на право внеочередного, первоочередного получения места в МОУ;
- о переносе даты поступления в МОУ на следующий учебный год;
- об изменении приоритетного МОУ;
- о переводе воспитанника МОУ по инициативе родителей (законных представителей) в другое МОУ того же района, из другого района Волгограда.

5. Порядок рассмотрения конфликтных ситуаций, возникающих при организации комплектовании МОУ

5.1. Для рассмотрения конфликтных ситуаций, возникающих при комплектовании МОУ, ТУ ДОАВ создается конфликтная комиссия (далее - конфликтная комиссия).

5.2. Конфликтная комиссия формируется из числа работников ТУ ДОАВ. Конфликтную комиссию возглавляет начальник ТУ ДОАВ.

5.3. Конфликтная комиссия рассматривает вопросы:

- организации работы районной комиссии;
- нарушения участниками процесса комплектования этических норм;
- разрешения конфликтных ситуаций, связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением районной комиссии;
- другие вопросы, рассматриваемые участниками процесса комплектования МОУ, как спорные и вынесенные на рассмотрение конфликтной комиссии.

5.4. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период основного (массового) комплектования МОУ с 1 июня по 30 июля.

5.5. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует родителей (законных представителей) о порядке работы комиссии, сроках, месте приёма, процедуре подачи заявлений и их рассмотрения;

- принимает и рассматривает заявления родителей (законных представителей), поступившие в адрес конфликтной комиссии ТУ ДОАВ;

- принимает решение по результатам рассмотрения заявлений;

- информирует родителей (законных представителей), подавших заявления, о принятых решениях в устной или письменной форме с учетом пожеланий заявителей;

- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

5.6. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия имеет право:

- обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос;

- получать письменные объяснения, материалы от районной комиссии, проводить устный опрос участников конфликта.

- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятые решения, ставшие предметом спора на основании проведенного изучения.

5.7. Право подачи заявления имеют родители (законные представители) будущих воспитанников МОУ. Аргументированное заявление с указанием Ф.И.О. ребенка, даты его рождения подаётся в письменной форме. В заявлении обязательно указываются данные заявителя (Ф.И.О., адрес, контактный телефон, при наличии - электронная почта).

5.8. Рассмотрение заявления и принятие решения осуществляется не позднее 30 дней с момента приема заявления.

5.9. Родитель (законный представитель) имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления.

5.10. По результатам рассмотрения заявления конфликтная комиссия выносит одно из следующих решений:

- обязать одну или несколько сторон - участников конфликта совершить определенные действия, либо воздержаться от каких-либо действий;

- обязать участника конфликта принести официальные извинения второй стороне конфликта.

Конфликтная комиссия доводит принятое решение до всех заинтересованных лиц.

5.11. Конфликтная комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если:

- стороны достигли соглашения о прекращении конфликта.

- спор не подлежит рассмотрению конфликтной комиссией.

5.12. По результатам рассмотрения заявления готовится письменный ответ (если иное не высказано заявителем).

Отдел дошкольного образования и охраны прав детей
департамента по образованию администрации Волгограда

Приложение 1
к Примерному положению о районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

Примерный алгоритм работы
районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования (далее - районной комиссии)

№ п/п	Сроки	Мероприятия
1	до 1 марта	Выгрузка данных ГИС по возрастным группам для комплектования МОУ на новый учебный год. Бумажная версия выгрузки заверяется председателем районной комиссии
2	1 марта - 14 марта	Формирование предложения о возрастной структуре комплектования (количестве мест для комплектования по возрастным группам) на основании заявок руководителей МОУ, заявлений родителей (законных представителей) в ГИС. Согласование с начальником ТУ ДОАВ.
3	до 15 марта	Утверждение плана предварительного комплектования МОУ на новый учебный год.
4	15 апреля - 30 апреля	На основании данных МОУ и плана предварительного комплектования МОУ района формирование групп в ГИС на новый учебный год.
5	15 марта - 30 апреля	Формирование списков предварительного комплектования групп общеразвивающей направленности, согласование с заведующими МОУ, родителями (законными представителями). Редактирование предварительных списков МОУ с учетом данных сверки, согласование списка на заседании районной комиссии.
		Внесение изменений в ГИС на основании предварительного комплектования (перевод заявлений из статуса «очередник» в статус «снят с учета», не участвующих в массовом комплектовании в текущем году).
6	до 30 апреля	Утверждение списков председателем районной комиссии, направление списков и графика выдачи путевок в ДОАВ.
7	30 апреля - 10 мая	Направление детей, включенных в комплектование МОУ, в ГИС (перевод из статуса «очередник» в статус «направлен»).
8	10 мая - 15 мая	Оформление путевок в группы общеразвивающей направленности. Информирование родителей (законных представителей) о получении путевки, в т.ч. посредством ГИС.
9	15 мая – 31 мая	Выдача путевок в группы общеразвивающей направленности по утвержденным спискам.
10	1 июня - 15 июня	Упорядочивание данных в ГИС, внесение изменений в электронный реестр: - изменение статуса «направлен» на статус «зачислен» - после получения путевки родителями (законными представителями); - изменение статуса «направлен» на статус «снят с учета» - в случае неявки родителей (законных представителей) за получением путевки в срок до 31 мая (без уважительной причины); - изменение желаемой даты зачисления в МОУ на следующий

		учебный год - в случае письменного отказа родителей (законных представителей), при наличии акта об отказе районной об отказе родителя (законного представителя) от получения путевки в МОУ.
11	в течение года	Текущее комплектование на свободные (вакантные) места.
12	16 июня - 25 июня	Формирование списков для комплектования групп компенсирующей, комбинированной (дети с ОВЗ) и оздоровительной направленности на основании заключений и рекомендаций ПМПК, их согласование с родителями (законными представителями), утверждение председателем комиссии по комплектованию.
13	25 июня - 30 июня	Направление утвержденных списков для комплектования групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности в ДОАВ (сверка между районами)
14	1 июля - 15 июля	Выдача путевок в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности на основании заключений ПМПК, внесение изменений в ГИС.
15	1 июля – 30 августа	Прием заявлений от родителей (законных представителей) в группы кратковременного пребывания, комплектование групп, выдача путевок.
16	15 августа- 31 августа	Мониторинг ГИС, выявление неудовлетворенной потребности, упорядочивание данных.

Отдел дошкольного образования и охраны прав детей
департамента по образованию администрации Волгограда

Приложение 2
к Примерному положению о районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

ФОРМА

Направление (путевка)
для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Регистрационный № направления (путевки) _____
ФИО ребенка: _____, дата рождения _____
Удостоверение личности: свидетельство о рождении, серия _____, № _____
№ заявления в ГИС: _____
Результат автоматизированного распределения мест: _____
Предоставлено постоянное место в МОУ Детский сад (структурное подразделение школы)_№_____
Режим пребывания в группе: _____
Направленность группы (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности) _____
Возрастная группа: _____
Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места: _____
Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

согласен с предложенным местом: _____;
подпись

отказываюсь от предложенного места, проинформирован о том, что желаемая дата зачисления в МОУ будет изменена комиссией по комплектованию МОУ на следующий год:
_____.
подпись

Проинформирован, что направление (путевка) действительна в течение 30 календарных дней с даты ее получения. В случае непредоставления заявления с документами о зачислении ребенка в МОУ в течение 30 календарных дней со дня получения путевки путевка аннулируется, на освободившееся место направляется следующий по очереди ребенок. Повторно место в МОУ предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги (Прием заявления, постановка на учет и зачисление в МОУ (детский сад).

_____.
подпись

_____ МП _____ _____
Дата выдачи направления (путевки) Подпись ФИО председателя комиссии

Родитель (законный представитель) ребенка не явился за получением направления (путевки) в течение 30 календарных дней со дня распределения мест. Направление (путевка) аннулирована, в ГИС статус заявления «направлен» изменен на статус «снят с учета».

_____ МП _____ _____
Дата отметки о неявке Подпись ФИО председателя комиссии

Отдел дошкольного образования и охраны прав детей
департамента по образованию администрации Волгограда

Приложение 3
к Примерному положению о районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

ФОРМА

Книга (журнал) учета выдачи направлений (путевок)
в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования

№ п/п	Регистрационный № направления (путевки)	Дата выдачи направления (путевки)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО и подпись родителя (законного представителя) о получении направления (путевки)	Предоставлено постоянное место в МОУ	Отметка о зачислении ребенка в МОУ	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Отдел дошкольного образования и охраны прав детей
департамента по образованию администрации Волгограда