



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА  
ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

**ПРИКАЗ**

от «18» октября 2021 г.

№ 254

Об организации работы районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Центрального района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В соответствии с постановлениями администрации Волгограда о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград, от 31.08.2021 № 826 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования», приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», приказом Центрального территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от 18.10.2021 № 253 «Об утверждении Положения о районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Центрального района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу приказ Центрального территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (далее - Центрального ТУ ДОАВ) от 11.01.2019 № 5 «Об организации работы районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Центрального района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2. Утвердить состав районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Центрального района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - районная комиссия) (приложение 1).

3. Назначить председателем районной комиссии Богачеву Ю.М., главного специалиста Центрального ТУ ДОАВ курирующего вопросы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Центрального района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – МОУ).

4. Главному специалисту Центрального ТУ ДОАВ Богачевой Ю.М.:

4.1. Организовать работу районной комиссии в соответствии с установленным Порядком комплектования и «Положением о районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Центрального района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» утвержденного приказом Центрального ТУ ДОАВ от 18.10.2021 № 253.

4.2. Распределить обязанности между членами районной комиссии (приложение 2).

4.3. Утвердить график работы районной комиссии: еженедельно по четвергам с 16.00 до 17.30.



4.4. В период действия ограничительных мероприятий, направленных на недопущение дальнейшего распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 для получения муниципальной услуги в соответствии с п.2 Постановления администрации Волгограда от 14.10.2021 № 1036 «О мерах по реализации постановления Губернатора Волгоградской области от 15 марта 2020 г. N 179 «О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», районной комиссии прием заявителей осуществлять по предварительной записи.

4.4.1. При получении муниципальной услуги заявителям при себе необходимо иметь средства индивидуальной защиты органов дыхания, документ, удостоверяющий личность, документ о вакцинации либо о перенесенном заболевании или документ, подтверждающий отрицательный результат лабораторного исследования на COVID-19, полученного не ранее чем за 72 часа.

4.5. Обеспечить контроль за соблюдением регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» утвержденного постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 (далее – муниципальная услуга).

4.6. Назначить ответственным лицом за принятие и регистрацию реестров с прилагаемых к нему заявлений и копий документов, а так же передачу уведомлений о принятом решении, в рамках оказания муниципальной услуги, из государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) Токареву О.П., секретаря руководителя Центрального ТУ ДОАВ (по согласованию).

4.6.1. Заявления и прилагаемые к ним документы, поступившие в Центральное ТУ ДОАВ в электронном виде или почтовым отправлением, регистрировать в общем порядке.

5. Возложить персональную ответственность за работу по защите персональных данных в рамках оказания муниципальной услуги на членов районной комиссии и Токареву О.П.

5.1. Предоставить на подпись работникам, осуществляющих обработку персональных данных, обязательство о неразглашении персональных данных.

6. Заместителю начальника Центрального ТУ ДОАВ Пристансковой О.А.:

6.1. Осуществлять контроль за работой районной комиссии, в том числе ее работой в информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (далее – ГИС).

6.2. Ознакомить членов районной комиссии и Токареву О.П. с настоящим приказом в срок до 21.10.2021.

6.3. Довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных учреждений Центрального района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования до 22.10.2021.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

и.о. начальника  
территориального управления

О.А. Пристанскова

Приказ подготовил:  
главный специалист  
Центрального ТУ ДОАВ

Ю.М. Богачева

Согласовано:  
директор МКУ Центр Центрального района

И.А. Евдокимова



Состав районной комиссии по комплектованию  
муниципальных образовательных учреждений Центрального района Волгограда,  
реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

**Председатель комиссии:**

Богачева Юлия Михайловна, главный специалист Центрального ТУ ДОАВ.

**Заместитель председателя комиссии:**

Пристанскова Ольга Анатольевна, заместитель начальника Центрального ТУ ДОАВ.

**Секретарь комиссии:**

Расщепкина Татьяна Анатольевна – заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 307 Центрального района Волгограда».

**Члены комиссии:**

Вязьмина Анастасия Владимировна - заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 315 Центрального района Волгограда»;

Гудзь Людмила Анатольевна - заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 155 Центрального района Волгограда»;

Кириличева Ольга Константиновна - заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 189 Центрального района Волгограда»;

Трапезникова Лариса Алексеевна - заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 37 Центрального района Волгограда»;

Переходова Марина Николаевна - заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 71 Центрального района Волгограда»;

Павлова Дарья Владимировна - председатель территориальной районной организации профсоюза работников образования и науки Центрального района Волгограда (по согласованию).

**Члены комиссии (без права голоса):**

Чиркова Оксана Викторовна - старший воспитатель муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 328 Центрального района Волгограда» (по согласованию);

Михалевич Мария Валерьевна - воспитатель муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 95 Центрального района Волгограда» (по согласованию).



**Обязанности членов районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Центрального района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования**

Ф.И.О. члена районной комиссии	Распределение обязанностей между членами районной комиссии
<p>Богачева Юлия Михайловна</p> <p>Пристанскова Ольга Анатольевна (при отсутствии председателя комиссии)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы районной комиссии, проведение заседаний, контроль за исполнением членами комиссии возложенных на них обязанностей;</li> <li>- рассмотрение заявлений и документов в рамках предоставления муниципальной услуги, подготовка и подписание уведомления о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет, внесение сведений о постановке на учет либо сведений об отказе в постановке на учет в ГИС;</li> <li>- внесение данных в Журналы регистрации заявлений и поступивших с ним документов в ГИС при обращении заявителей на личном приеме, почтовым отправлением, по электронной почте, на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, через филиалы государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», либо по форме, размещенной в федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» в случае обращения посредством информационных систем общего пользования;</li> <li>- при предоставлении муниципальной услуги осуществлять межведомственный запрос сведений о регистрации ребенка заявителя (законного представителя) по месту жительства или по месту пребывания на территории Волгограда в ФМС посредством Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (РСМЭВ);</li> <li>- подготовка плана предварительного комплектования МОУ;</li> <li>- утверждение списков детей, включенных в комплектование;</li> <li>- участие в заседаниях комиссии по вопросу рассмотрения письменных обращений граждан;</li> <li>- участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования;</li> <li>- формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования;</li> <li>- выдача справок об удалении данных ребенка в ГИС, по заявлению родителей (законных представителей);</li> <li>- подготовка отчетов и мониторингов.</li> </ul>
<p>Расщепкина Татьяна Анатольевна</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение протоколов заседаний комиссии по комплектованию МОУ детских садов Центрального района;</li> <li>- ведение журнала учета выдачи направлений (путёвок) в муниципальные образовательные учреждения Центрального района Волгограда, реализующие основную программу дошкольного общеобразовательную образования;</li> <li>- участие в подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год;</li> <li>- участие в заседаниях комиссии по вопросу рассмотрения письменных обращений граждан;</li> <li>- участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования;</li> <li>- формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования;</li> <li>- подготовка отчетов и мониторингов.</li> </ul>



<p>Вязьмина Анастасия Владимировна</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение протоколов заседаний комиссии по комплектованию МОУ детских садов Центрального района</li> <li>- участие в подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год;</li> <li>- участие в заседаниях комиссии по вопросу рассмотрения письменных обращений граждан;</li> <li>- участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования;</li> <li>- формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования.</li> </ul>
<p>Гудзь Людмила Анатольевна</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение «Книги учета выдачи путевок в группы общеразвивающей направленности в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»;</li> <li>- ведение «Книги учета выдачи путевок в группы кратковременного пребывания в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»;</li> <li>- ведение «Книги учета выдачи путевок в группы компенсирующей (ОНР, ЗПР) направленности в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»;</li> <li>- ведение «Книги учета выдачи путевок в порядке перевода в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»;</li> <li>- подготовка и подписание уведомления о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет в рамках оказания муниципальной услуги;</li> <li>- участие в подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год;</li> <li>- участие в заседаниях комиссии по вопросу рассмотрения письменных обращений граждан;</li> <li>- участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования;</li> <li>- формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования.</li> </ul>
<p>Кириличева Ольга Константиновна</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение «Книги учета выдачи путевок в группы общеразвивающей направленности в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»;</li> <li>- ведение «Книги учета выдачи путевок в группы кратковременного пребывания в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»;</li> <li>- ведение «Книги учета выдачи путевок в группы компенсирующей (ОНР, ЗПР) направленности в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»;</li> <li>- ведение «Книги учета выдачи путевок в порядке перевода в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»;</li> <li>- формирование личных дел будущих воспитанников поставленных на учет в ГИС в рамках предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- участие в подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год;</li> <li>- участие в заседаниях комиссии по вопросу рассмотрения письменных обращений граждан;</li> <li>- участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования;</li> <li>- формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования.</li> </ul>



Трапезникова Лариса Алексеевна	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение «Журнала регистрации входящих заявлений в районную комиссию»;</li> <li>- формирование личных дел будущих воспитанников поставленных на учет в ГИС в рамках предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- участие в подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год;</li> <li>- участие в заседаниях комиссии по вопросу рассмотрения письменных обращений граждан;</li> <li>- участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования;</li> <li>- формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования.</li> </ul>
Переходова Марина Николаевна	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение хранения личных дел будущих воспитанников поставленных на учет в ГИС в рамках предоставления муниципальной услуги, а так же формирование архива личных дел будущих воспитанников, передача личных дел по акту в МОУ при зачисления в МОУ;</li> <li>- участие в подготовке плана комплектования на очередной учебный год;</li> <li>- участие в заседаниях комиссии по вопросу рассмотрения письменных обращений граждан;</li> <li>- участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования;</li> <li>- формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования.</li> </ul>
Павлова Дарья Владимировна	<ul style="list-style-type: none"> <li>участие в:</li> <li>- заседаниях районной комиссии при подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год;</li> <li>- заседаниях районной комиссии по вопросу рассмотрения письменных обращений граждан;</li> <li>- формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования;</li> <li>- формировании списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования;</li> </ul>
Чиркова Оксана Викторовна  Михалевич Мария Валерьевна	<ul style="list-style-type: none"> <li>работа в ГИС:</li> <li>- информирование членов районной комиссии о статусе заявления, очередности и других необходимых данных;</li> <li>- внесение изменений в ГИС на основании заявлений родителей (законных представителей);</li> <li>- внесение изменений в статус заявления;</li> <li>- формирование групп МОУ на очередной учебный год, согласно данным предоставленными руководителями МОУ и плана комплектования.</li> </ul>