



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
ЦЕНТРАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

от 14.04.2025

№ 140

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

В соответствии с приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 30.03.2025 № 275 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений 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 11.10.2021 № 254 «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 30.03.2025 № 275.

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. Обеспечить контроль за соблюдением Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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», постановлений администрации Волгограда о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих

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».

4.5. 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).

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 18.04.2025.

6.3. Довести настоящий приказ до сведения руководителей муниципальных образовательных учреждений Центрального района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования до 25.04.2025.

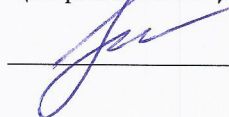
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник
территориального управления

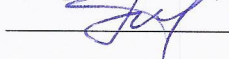


М.И.Еременко

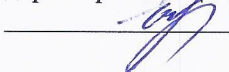
Приказ подготовил:
главный специалист
Центрального ТУ ДОАВ

 Ю.М. Богачева

Согласовано:
заместитель начальника
Центрального ТУ ДОАВ

 О.А. Пристанскова

Согласовано:
директор МКУ Центр Центрального района

 И.А. Евдокимова

Направлено: в дело, Пристансковой О.А., Богачевой Ю.М., ДОУ – 18

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»;

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»;

Члены комиссии (без права голоса):

Данько Анна Васильевна - старший воспитатель муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 307 Центрального района Волгограда» (по согласованию);

Коваленко Ольга Геннадьевна – учитель-логопед муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 155 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
Богачева Юлия Михайловна Пристанскова Ольга Анатольевна (при отсутствии председателя комиссии)	- организация работы районной комиссии, проведение заседаний, контроль за исполнением членами комиссии возложенных на них обязанностей; - 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; - работа в Государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» (далее - ГИС «Образование»); - внесение данных в Журналы регистрации заявлений и поступивших с ним документов в ГИС при обращении заявителей на личном приеме, 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; - при предоставлении муниципальной услуги осуществлять межведомственный запрос сведений посредством Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (РСМЭВ); - подготовка плана предварительного комплектования МОУ; - утверждение списков детей, включенных в комплектование; - рассмотрение письменных обращений граждан; - участие в формировании списков на комплектование групп МОУ компенсирующей и комбинированной направленности на основании заключений и рекомендаций ПМПК из числа детей, состоящих на учете ГИС «Образование»; - формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания; - выдача справок об удалении данных ребенка в ГИС, по заявлению родителей (законных представителей); - подготовка отчетов и мониторингов.
Расщепкина Татьяна Анатольевна	- ведение протоколов заседаний комиссии по комплектованию МОУ детских садов Центрального района; - ведение журнала учета выдачи направлений (путёвок) в муниципальные образовательные учреждения Центрального района Волгограда, реализующие основную программу дошкольного общеобразовательную образования; - участие в подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год; - участие в формировании списков на комплектование групп МОУ общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности; - формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания; - подготовка отчетов и мониторингов.
Вязьмина Анастасия Владимировна	- ведение протоколов заседаний комиссии по комплектованию МОУ детских садов Центрального района - участие в подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год;

	- участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования; - формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования.
Кириличева Ольга Константиновна	- ведение «Книги учета выдачи путевок в группы общеразвивающей направленности в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»; - ведение «Книги учета выдачи путевок в группы кратковременного пребывания в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»; - ведение «Книги учета выдачи путевок в группы компенсирующей/комбинированной направленности в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Центрального района Волгограда»; - формирование личных дел будущих воспитанников поставленных на учет в ГИС в рамках предоставления муниципальной услуги; - участие в подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год; - участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования; - формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования.
Трапезникова Лариса Алексеевна	- ведение «Журнала регистрации входящих заявлений в районную комиссию»; - формирование личных дел будущих воспитанников поставленных на учет в ГИС в рамках предоставления муниципальной услуги; - участие в подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год; - участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования; - формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования.
Переходова Марина Николаевна	- 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; - участие в подготовке предварительного плана комплектования на очередной учебный год; - участие в формировании списков на комплектование групп МОУ в период основного и дополнительного комплектования; - формирование списков на комплектование групп кратковременного пребывания в период основного и дополнительного комплектования.
Данько Анна Ваильевна	- работа в Государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» (далее - ГИС «Образование») с личными карточками будущих воспитанников; - внесение изменений в ГИС «Образование» на основании заявлений родителей (законных представителей); - внесение изменений в статус заявления; - формирование групп МОУ на очередной учебный год; - внесение данных в ГИС «Образование» о вакансиях в МОУ.
Коваленко Ольга Геннадьевна	- рассмотрение поступивших протоколов психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК); - участие в формировании списков на комплектование групп МОУ компенсирующей и комбинированной направленности на основании заключений и рекомендаций ПМПК из числа детей, состоящих на учете ГИС «Образование»; - участие в формировании групп МОУ компенсирующей и комбинированной направленности на очередной учебный год.

С приказом Центрального ТУ ДОАВ от 14 апреля 2025 г. № 140 «Об организации работы районной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Центрального района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» ознакомлены:

<u>Богачева Ю.М.</u>	/ _____ / « _____ » 20__ г. (подпись) (дата ознакомления)
<u>Расщепкина Т. А.</u>	/ _____ / « _____ » 20__ г. (подпись) (дата ознакомления)
<u>Вязьмина А. В.</u>	/ _____ / « _____ » 20__ г. (подпись) (дата ознакомления)
<u>Кириличева О.К.</u>	/ _____ / « _____ » 20__ г. (подпись) (дата ознакомления)
<u>Трапезникова Л.А.</u>	/ _____ / « _____ » 20__ г. (подпись) (дата ознакомления)
<u>Переходова М. Н.</u>	/ _____ / « _____ » 20__ г. (подпись) (дата ознакомления)
<u>Данько А.В.</u>	/ _____ / « _____ » 20__ г. (подпись) (дата ознакомления)
<u>Коваленко О.Г.</u>	/ _____ / « _____ » 20__ г. (подпись) (дата ознакомления)
<u>Токарева О.П.</u>	/ _____ / « _____ » 20__ г. (подпись) (дата ознакомления)