

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 02.03.2026

№77

О создании комиссии по контролю за комплектованием образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

В соответствии с приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 04.04.2024 №400 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», постановлением администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 26.05.2025 №741 «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования», в целях организованной работы комиссии по контролю за комплектованием образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать комиссию по контролю за комплектованием образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, в следующем составе:

– Шишенина Е.В., консультант комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, председатель комиссии;

– Жидкова Л.В., консультант по общему образованию комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии;

– Клонова О.Д., делопроизводитель информационно-методического отдела комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, секретарь комиссии;

– Григорьева С.М., заведующий МДОУ ДС Колосок р.п. Средняя Ахтуба, член комиссии;

– Сергеева Е.Н., заведующий МДОУ ДС Звёздочка г. Краснослободска, член комиссии;

– Потапова О.В., представитель родительской общественности МДОУ ДС Дельфиненок р.п. Средняя Ахтуба, (по согласованию);

– Кокурышникова Д.В., представитель родительской общественности МДОУ ДС Ладушки р.п. Средняя Ахтуба, (по согласованию).

2. Утвердить Положение о комиссии по контролю за комплектованием образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (Приложение).

3. Шишениной Е.В., председателю комиссии, организовать работу комиссии по контролю за комплектованием образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в соответствии с Положением по следующему графику: вторник, четверг, с 15:00 часов до 17:00 часов.

4. Признать утратившим силу приказ комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 21.11.2022 №592 «О создании комиссии по контролю за комплектованием образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель  
комитета по образованию



*Handwritten signature in blue ink.*

Н.А.Молоканова

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО



приказом комитета по  
образованию администрации  
Среднеахтубинского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от 02.03.2026 №77

Положение

о комиссии по контролю за комплектованием образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по контролю за комплектованием образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее - Положение) определяет порядок создания и организации работы комиссии по контролю за комплектованием муниципальных образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - комиссия).

1.2. 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 №862 «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», постановлением администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 04.04.2024 №400 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования», постановлением

администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области от 26.05.2025 №741 «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

1.3. Комиссия - коллегиальный орган комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, осуществляющий контроль за комплектованием подведомственных муниципальных образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее - МОО) путем распределения детей, состоящих на учете в Государственной информационной системе «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (далее - ГИС), в МОО, закрепленные за территорией Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, с выдачей направлений (путевок) в МОО, в т.ч. в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее - ТПМПК).

Комиссия организует свою деятельность на основании настоящего Положения.

## 2. Цели и задачи комиссии.

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

2.2. Основные задачи комиссии:

2.2.1. Внесение предложений о комплектовании МОО 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 3 лет до 7 лет.

2.2.2. Составление и утверждение сводного по организациям списка детей по возрастным группам на комплектование МОО на основе ГИС на очередной учебный год и направляемых МОО списков. 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 МОО, 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 МОО Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

2.2.5. Ведение документации, формирование отчетов о выдаче путевок, приеме детей в МОО Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

2.2.6. Обеспечение в соответствии 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 МОО.

2.2.7. Взаимодействие по вопросам комплектования МОО с заведующими МОО, СИП.

## 2. Порядок создания и состав комиссии.

3.1. Комиссия создается приказом комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, утверждающим ее состав и график работы.

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

3.2. Персональный состав комиссии формируется из числа работников комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, заведующих МОО, представителей родительской общественности (по согласованию).

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

3.4. Председателем комиссии назначается специалист комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, курирующий вопросы организации предоставления дошкольного образования.

## 3. Организация деятельности комиссии.

4.1. График работы комиссии формируется на основе алгоритма работы комиссии (приложение 1 к Положению).

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

Во время отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя.

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

4.4. Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума, который составляет не менее двух третей ее членов. Решения 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 МОО осуществляется на основе ГИС в соответствии с порядком комплектования МОО Среднеахтубинского муниципального района. Выгрузка из ГИС данных электронной очереди по Среднеахтубинскому муниципальному району Волгоградской области для проведения предварительного комплектования осуществляется комиссией 10 марта.

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

4.7. В период предварительного комплектования комиссия:

4.7.1. Изучает и обобщает информацию руководителей МОО 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 председателем комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

4.7.4. При определении плана предварительного комплектования МОО (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 РФ от 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20):

– 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. 3.1.1 СП 2.4.3648-20);

– для групп компенсирующей направленности – в соответствии с п. 3.1.1 СП 2.4.3648-20,

– для групп комбинированной направленности - в соответствии с п. 3.1.1 СП 2.4.3648-20.

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

4.7.5. Формирует в электронном виде список детей, направляемых в МОО по возрастным группам (далее - общий список) в порядке очередности подачи заявлений о постановке на учет, из электронного реестра Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, с учетом подтвержденных данных о льготах, данных ТМПК о воспитанниках

МОО, которым даны рекомендации о переводе из групп компенсирующей направленности в группы общеразвивающей направленности.

4.7.6. Включает детей в сводный список и распределяет по спискам МОО в следующем порядке:

1) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной за организацией территории;

2) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленной за организацией территории;

3) будущие воспитанники, имеющие право преимущественного приема на обучение в организации, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

4) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на закрепленных территориях за другими организациями, других поселений Среднеахтубинского муниципального района и не зарегистрированные на закрепленной территории;

5) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территориях, закрепленных за другими организациями, других поселений Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области и не зарегистрированные на закрепленной территории.

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

При отсутствии свободных мест в организации, выбранной в качестве приоритетной, родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других организациях данного района в транспортной доступности от места проживания ребенка при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования.

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

4.7.8. Осуществляет редактирование предварительных списков МОО с учетом данных сверки, согласование их на заседании комиссии с последующей передачей на утверждение председателю комиссии до 30 апреля текущего года.

4.7.9. Составляет график выдачи путевок, а также вносит данные из Списка о направлении детей-очередников в МОО в ГИС.

4.7.10. Передает заведующим МОО утвержденные списки детей, включенных в комплектование МОО,.

4.8. После завершения предварительного комплектования комиссия

по комплектованию МОО выдает путевки в МОО установленной формы (приложение 2 к Положению):

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

4.9. Выдача путевок оформляется в Книге учета выдачи путевок в муниципальные образовательные организации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования по прилагаемой форме (Приложение 3 к Положению).

Нумерация выдачи путевок обновляется с начала текущего календарного года.

4.10. После выдачи путевок списки с отметками о полученных путевках передаются в Службу информационной поддержки комплектования (далее - 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, МОО в соответствии с данными Книги учета выдачи путевок.

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

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

## 5. Порядок рассмотрения конфликтных ситуаций, возникающих при организации комплектования МОУ

5. В случае возникновения необходимости разрешения конфликтных ситуаций, связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением комиссии; других вопросов, рассматриваемых участниками процесса комплектования МОО, как спорных, - организовывается конфликтная комиссия в составе 5 человек (приложение 4 к Положению).

5.1 Конфликтная комиссия формируется из числа работников комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области. Конфликтную комиссию возглавляет председатель комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

5.2 Конфликтная комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам служебной дисциплины.

5.3 Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период основного (массового) комплектования МОО с 1 июня по 31 августа.

5.4 Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

— принимает и рассматривает заявления родителей (законных представителей), поступившие в адрес конфликтной комиссии комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области;

— принимает решение по результатам рассмотрения заявлений;

— информирует родителей (законных представителей), подавших заявления, о принятых решениях в устной или письменной форме (по выбору заявителей);

— обеспечивает установленный порядок хранения документов.

5.5 В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия имеет право:

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

— получать письменные объяснения, материалы от комиссии по контролю за комплектованием, проводить устный опрос участников конфликта.

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

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

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

— заседание конфликтной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии;

— решение конфликтной комиссии принимаются открытым голосованием;

— решение конфликтной комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии;

— в случае несогласия с решением конфликтной комиссии, член комиссии имеет право требовать внесения в протокол особого мнения или изложить его в письменной форме в заявлении на имя председателя комиссии.

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

5.9 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.

5.10 Конфликтная комиссия выносит решение о прекращении разбирательства по спору, если:

- стороны достигли соглашения о прекращении конфликта;
- спор не подлежит рассмотрению конфликтной комиссией.

5.11 Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом заседания, которое подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

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

5.13 Конфликтная комиссия по контролю за комплектованием МОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с протоколом заседания конфликтной комиссии, не позднее чем через пять рабочих дней с момента получения вносит изменения в соответствующий документ.

Приложение 1  
к Положению о комиссии по контролю за комплектованием образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

Алгоритм работы

комиссии по контролю за комплектованием образовательных организаций Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее - комиссия)

| № | Сроки                | Мероприятия   |
|---|----------------------|---|
| 1 | до 10 марта          | Выгрузка данных ГИС по возрастным группам для комплектования МОО на новый учебный год. Бумажная версия выгрузки заверяется председателем комиссии.  |
| 2 | 2 марта – 14 марта   | Формирование предложения о возрастной структуре комплектования (количестве мест для комплектования по возрастным группам) на основании заявок руководителей МОО, заявлений родителей (законных представителей) в ГИС. Согласование с председателем комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области   |
| 3 | до 15 марта          | Утверждение плана предварительного комплектования МОО на новый учебный год.   |
| 4 | 15 апреля -30 апреля | На основании данных МОО и плана предварительного комплектования МОО района формирование групп в ГИС на новый учебный год  |
| 5 | 15 марта - 30 апреля | Формирование списков предварительного комплектования групп общеразвивающей направленности, согласование с заведующими МОО, родителями (законными представителями). Редактирование предварительных списков МОО с учетом данных сверки, согласование списка на заседании 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 комиссии, направление списков и графика выдачи путевок.   |

|    |                         |  |
|----|-------------------------|--|
| 7  | 10 мая – 15 мая         | Оформление путевок в группы общеразвивающей направленности.<br>Информирование родителей (законных представителей) о получении путевки, в т.ч. посредством ГИС.   |
| 8  | 30 апреля -10 мая       | Направление детей, включенных в комплектование МОО, в ГИС (перевод из статуса «очередник» в статус «направлен»).   |
| 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:<br>- изменение статуса «направлен» на статус «зачислен» - после получения путевки родителями (законными представителями);<br>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);<br>- изменение желаемой даты зачисления в МОО на следующий учебный год - в случае письменного отказа родителей (законных представителей), при наличии акта об отказе родителя (законного представителя) от получения путевки в МОО. |
| 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) направленности на основании заключений и рекомендаций ТМПК, их согласование с родителями (законными представителями), утверждение председателем комиссии по контролю за комплектованием.  |
| 13 | 25 июня – 30 июня       | Утверждение списков для комплектования групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности.   |
| 14 | 01 июля – 15 июля       | Выдача путевок в группы компенсирующей, комбинированной направленности на основании заключений ТМПК, внесение изменений в ГИС.   |
| 15 | 15 августа - 31 августа | Мониторинг ГИС, выявление неудовлетворенной потребности, упорядочивание данных.  |

Приложение 2  
к Положению о комиссии по  
контролю за комплектованием  
образовательных организаций  
Среднеахтубинского  
муниципального района,  
осуществляющих образовательную  
деятельность по реализации  
образовательных программ  
дошкольного образования,  
присмотр и уход за детьми

**Направление (путевка)  
для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию**

Регистрационный № направления (путевки) \_\_\_\_\_  
ФИО ребенка: \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_  
Удостоверение личности: свидетельство о рождении, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_  
№ заявления в ГИС: \_\_\_\_\_  
Результат автоматизированного распределения мест: \_\_\_\_\_  
Предоставлено постоянное место в МОО Детский сад (структурное подразделение)

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 МОО будет изменена комиссией по комплектованию МОО на следующий  
год: \_\_\_\_\_.  
подпись

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

\_\_\_\_\_ подпись  
Дата выдачи направления (путевки) \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_



Приложение 4  
к Положению о комиссии по  
контролю за комплектованием  
муниципальных образовательных  
организаций Среднеахтубинского  
муниципального района  
Волгоградской области,  
реализующих образовательные  
программы дошкольного  
образования

**Состав конфликтной комиссии**

в период комплектования муниципальных образовательных организаций  
Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области,  
реализующих образовательные программы дошкольного образования

- Молоканова Н.А., председатель комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района, председатель комиссии;
- Приходченко Е.С., методист информационно-методического отдела комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района, член комиссии;
- Манойлина О.В., методист информационно-методического отдела комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района, член комиссии;
- Чвялева И.В., заведующий МДОУ ДС Золотой петушок р.п. Средняя Ахтуба, член комиссии;
- Елисеева Наталья Геннадьевна, заведующий МДОУ ДС Ёлочка г. Краснослободска, член комиссии.