



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛГОГРАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

ПРИКАЗ

№ 160

от 21.02.2013 г.

О внесении изменений в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 16.03.2012г. №155 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В связи с изменениями в действующем законодательстве и в целях совершенствования порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденного департаментом по образованию администрации Волгограда от 16.03.2012г. №155 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приказ департамента по образованию администрации Волгограда от 16.03.2012г. № 155 «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 07.08.2012г. № 464), (далее - приказ):

1.1. В первом абзаце приказа слова «постановления Правительства Российской Федерации от 12.09.2008г. № 666 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» заменить словами: «приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011г. № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении», административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного

образования», утвержденного постановлением администрации Волгограда от 12.09.2012г. № 2693,».

1.2. По тексту приложения к приказу «Положение о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - Положение) слова «Автоматизированная система «Учет очередности будущих воспитанников МДОУ Волгограда» и «АС «Учет очередности будущих воспитанников МДОУ Волгограда» заменить словами «АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда».

1.3. Подпункт 1.5.2. Положения изложить в следующей редакции:

«1.5.2. Заявители - родители (законные представители) ребенка в возрасте до семи лет, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего на территории Волгограда.»

1.4. В подпункте 1.5.4. Положения исключить слова «регистрацию детей заявителей, не имеющих возможности самостоятельно зарегистрировать ребёнка в электронном реестре с использованием сети Интернет в АС «Учет очередности будущих воспитанников МДОУ Волгограда», и».

1.5. Раздел 1 Положения дополнить подпунктом 1.5.5. следующего содержания:

«1.5.5. Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» города Волгограда (далее – МФЦ) - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет для зачисления детей в МОУ.»

1.6. В подпункт 2.3. Положения после третьего абзаца внести новый абзац следующего содержания:

«- дети сотрудников имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 1, 3);».

1.7. В подпункт 2.4. Положения после пятого абзаца внести новый абзац следующего содержания:

«- сотрудники, имеющие специальные звания и проходящие службу в органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации - справку из отдела кадров, а также предъявляют служебное удостоверение сотрудника;».

1.8. Подпункт 2.5. Положения изложить в следующей редакции:

«2.5. При обращении заявителя с заявлением о постановке на учет в электронной форме, документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ, представляются им в комиссию по комплектованию ТУ ДОАВ в течение 30 дней со дня направления заявления в электронной форме. Подтверждение права на внеочередное или

первоочередное получение места в МОУ осуществляется в период предварительного комплектования соответствующей возрастной категории детей при формировании списков для выдачи путевок в МОУ.»

1.9. Подпункт 3.1. Положения изложить в следующей редакции:

«3.1. Для регистрации ребенка в едином электронном реестре заявитель заполняет заявление установленного образца (далее - заявление) (приложение 1 к Положению):

у руководителя МОУ при отсутствии у заявителя возможности самостоятельно заполнить заявление в электронном виде (в районах Волгограда, в которых не функционируют МФЦ);

в МФЦ (в районах Волгограда, в которых функционируют МФЦ);

в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) – (далее – Единый портал), Информационно - справочный портал Волгограда (www.volgadmin.ru) (далее – портал), в том числе с использованием электронной цифровой подписи, электронной карты.

Повторные заявления к рассмотрению не принимаются.»

1.10. Подпункт 3.2. Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. Руководители МОУ осуществляют прием заявлений для регистрации детей в едином электронном реестре по средам с 16.00 до 19.00 часов при личном обращении заявителя со следующими документами:

- копией паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копией документа, подтверждающего гражданство ребенка и его место жительства или место преимущественного пребывания на территории Волгограда;

- копией свидетельства о рождении ребенка;

- копией документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);

- документами, подтверждающими право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (при наличии указанного права).

Копии документов должны быть надлежащим образом заверены, за исключением случаев, когда заявление представляется с подлинниками соответствующих документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и подлинность документов.

Регистрация заявлений осуществляется в Книге учета заявлений на регистрацию детей в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда для получения места в МОУ (далее — Книга учета) (приложение 2 к Положению) с выдачей расписки о приеме заявления и копий документов (приложение 3 к Положению).

Руководители МОУ передают Книги учета и заявления с заверенными копиями документов в ТУ ДОАВ в течение двух дней со дня регистрации заявления. Поступившее заявление вносится должностным лицом ТУ ДОАВ в

АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда в течение 10 дней со дня поступления заявления в ТУ ДОАВ.

Прием заявлений для регистрации детей в едином электронном реестре при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.»

1.11. Подпункт 3.3. Положения изложить в следующей редакции:

«После регистрации заявления в электронном реестре, комиссия по комплектованию ТУ ДОАВ оформляет уведомление о постановке на учет в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда с указанием регистрационного номера (или уведомление об отказе в постановке на учет) и направляет его в течение 30 дней со дня получения заявления с документами заявителю по электронной почте или должностному лицу МОУ, МФЦ для последующей передачи заявителю при личном обращении.

Датой постановки на учет является дата подачи заявления с документами в МФЦ, МОУ, ТУ ДОАВ через Единый портал или портал. Очередность устанавливается по дате и времени подачи заявления.»

1.12. Подпункт 3.4. Положения изложить в следующей редакции:

«3.4. Заявления, поступившие в период с 1 июня по 31 июля, обрабатываются в ТУ ДОАВ с 1 августа текущего года в течение 30 календарных дней.»

1.13. Подпункт 3.5. Положения изложить в следующей редакции:

«3.5. Основаниями для отказа в приеме заявления с документами, необходимыми для регистрации его в электронном реестре, являются:

3.5.1. Обращение лица, не относящегося к категории заявителей в соответствии с пунктом 1.5.2. настоящего Положения.

3.5.2. Непредставление в полном объеме документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.»

1.14. Подпункт 3.6. Положения изложить в следующей редакции:

«3.6. Основаниями для отказа в регистрации заявления в электронном реестре являются:

3.6.1. Указание заявителем недостоверных или неполных сведений в заявлении и (или) не указание сведений, являющихся обязательными при регистрации заявления.

3.6.2. Наличие сведений в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» о нахождении на учете ребенка заявителя или о предоставлении места в МОУ ребенку заявителя.»

1.15. Подпункт 3.7. Положения изложить в следующей редакции:

«Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка в общей очереди на основании фамилии, имени, отчества и индивидуального регистрационного номера учетной записи ребенка в электронном реестре района на сайте www.volgadmin.ru (Общество. Образование. Учреждения образования. Детские сады. Очередь в детские сады).

С 10 января ежегодно в электронном сервисе АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» осуществляется перевод возрастных групп для подготовки к предварительному комплектованию на следующий учебный год.»

1.16. В подпункте 3.8. Положения исключить слова «детей в возрасте от 2 до 6 лет».

1.17. В подпункте 3.9. Положения слова «информационная справка с сайта www.volgadmin.ru о регистрации ребенка в электронном реестре, заверенная специалистом Департамента, ответственным за перенос учетных записей).» заменить словами:

«и на основании справки комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ о регистрации ребенка в электронном реестре. Справка о регистрации ребенка в электронном реестре предоставляется ТУ ДОАВ в Департамент в течение 5 календарных дней посредством межведомственного информационного взаимодействия.».

1.18. Подпункт 5.4. Положения дополнить словами «на основе заявок от руководителей МОУ о количестве освобождающихся на следующий учебный год мест в разрезе возрастных групп.».

1.19. Подпункт 5.5. Положения изложить в следующей редакции:

«Формирование списков возрастных групп общеразвивающей направленности, включенных в структуру комплектования на очередной учебный год, осуществляется в соответствии с электронным реестром района и подтвержденными льготами в порядке очереди (льготной, а затем - общей). При определении возрастной группы ребенка учитывается количество полных лет на дату 15 октября текущего года.

При отсутствии свободных мест в приоритетном МОУ родителям (законным представителям) ребенка, включенного в комплектование, предлагают место в других МОУ данного района, в МОУ смежных районов при наличии в них свободных мест после завершения основного комплектования (по согласованию с комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ другого района).

Места в МОУ для детей граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории иных муниципальных образований и зарегистрированных по месту пребывания на территории Волгограда, предоставляются в данном или смежных районах на срок их пребывания в Волгограде.».

1.20. Подпункт 5.17 Положения изложить в следующей редакции:

«5.17. Руководители МОУ несут ответственность за прием детей, включенных в списки комплектования МОУ, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу информации в ТУ ДОАВ в трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ, а также представляют в ТУ ДОАВ предложения в план предварительного комплектования - до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ - до 25-го числа каждого месяца.».

1.21. В подпунктах 5.19., 5.20. Положения заменить слово «приеме» словом «зачислении».

1.22. В подпункте 5.23. Положения исключить последний абзац.

1.23. Подпункт 5.24. Положения изложить в следующей редакции:

«5.24. Комплектование групп кратковременного пребывания (далее – ГКП) осуществляется территориальной комиссией по комплектованию ТУ ДОАВ на основании заявлений родителей (законных представителей) в период с 1 июля по 31 августа, при наличии свободных мест в ГКП доукомплектование осуществляется в течение учебного года.

Формирование списков детей в ГКП осуществляется на основании списка желающих посещать ГКП в соответствии с датой подачи заявления о направлении в ГКП из числа детей, зарегистрированных в электронном реестре района.

В период посещения ребенком ГКП, его учетная запись сохраняется в электронном реестре района, в личную карточку ребенка в электронном реестре вносятся данные о направлении в ГКП, место в группе полного дня предоставляется в порядке очередности на общих основаниях.»

1.24. Подпункт 6.3. Положения изложить в следующей редакции:

«Перевод ребенка из одного МОУ в другое по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах, совпадении направленности групп и отсутствии детей-очередников соответствующей возрастной категории в электронном реестре района. При отсутствии свободных мест для перевода ребенка, посещающего МОУ, в другое учреждение родители (законные представители) могут самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка данного возраста, желающих произвести обмен местами в учреждениях. Родители (законные представители) детей лично обращаются в комиссии по комплектованию ТУ ДОАВ с согласованным с руководителями МОУ заявлением о желании произвести обмен местами.»

1.25. Изложить приложения 1, 2, 3 к Положению в новой редакции (прилагаются).

1.26. Исключить из подпунктов 5.8, 5.9, 5.16, 5.21 текст в скобках с указанием приложений 4, 5, 6, 7 к Положению. Приложения 4, 5, 6, 7 отменить.

2. Начальникам территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда довести до сведения руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования настоящий приказ до 11 марта 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента по образованию администрации Волгограда В.Г. Веникову.

Руководитель
департамента по образованию
администрации Волгограда



И.А. Радченко

В _____
 территориальное управление департамента
 по образованию администрации Волгограда
 от гражданки (гражданина) _____
 _____,
 паспорт (либо иной документ,
 удостоверяющий личность): серия
 _____, № _____, выдан
 _____,
 проживающего по адресу: Волгоград,
 ул. _____, д. _____, кв. _____,
 контактный телефон _____,
 адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ»
 Волгограда для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Волгограда,
 реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу поставить моего ребенка на учет в АИС «Реестр очередности будущих
 воспитанников МДОУ» Волгограда для зачисления в муниципальные образовательные
 учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного
 образования (далее – МОУ), и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:

1.1. Фамилия, имя, отчество ребенка _____

1.2. Дата рождения «___» _____ 20__ г.

1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдано):
 _____ № _____, «___» _____ 20__ г.,

(серия) _____ (дата выдачи)

выдано ЗАГС _____ района _____

(город)

1.4. Адрес места жительства в Волгограде _____

1.5. Льготная категория _____

1.6. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (с указанием данных
 паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего
 полномочия законного представителя (опекуна, приемного родителя):

_____, паспорт _____,
 (Ф.И.О. матери) _____ (серия)
 № _____, выдан «___» _____ 20__ г. _____
 (дата выдачи) _____ (кем выдан)

_____, паспорт _____,
 (Ф.И.О. отца) _____ (серия)
 № _____, выдан «___» _____ 20__ г. _____
 (дата выдачи) _____ (кем выдан)

_____, паспорт _____,
 (Ф.И.О. законного представителя) _____ (серия)
 № _____, выдан «___» _____ 20__ г. _____
 (дата выдачи) _____ (кем выдан)

Постановление администрации _____ района _____
 (город)

от «___» _____ 20__ г. № _____ «О передаче под опеку».

2. Дополнительные сведения:

2.1. Особенности в развитии и здоровье ребенка (медицинские показания ребенка на основании медицинского заключения) _____.

2.2. Предпочтения заявителя:

2.2.1. Приоритетное МОУ: № _____, 2.2.2. Любое МОУ _____.

2.3. Предпочитаемый режим пребывания в МОУ: полный (12 час.) _____, сокращенный (8–10 час.) _____, круглосуточный (24 часа) _____, кратковременный (3–5 час.) _____.

2.4. Предпочитаемая дата предоставления места в МОУ: 01 сентября 20__ г.

2.5. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

Телефон заявителя (заполняется при наличии): мобильный _____,
рабочий _____, домашний _____.

Электронная почта (заполняется при наличии) _____.

Почта (адрес проживания): _____.

С Положением о порядке комплектования МОУ Волгограда ознакомлен(-а)

(подпись)

Прилагается опись принятых документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.

2. Копия документа о гражданстве ребенка и месте жительства (или месте преимущественного пребывания) на территории Волгограда.

3. Копия паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность.

4. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).

5. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ (при очной форме подачи заявления).

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Отметка о принятии заявления с документами _____.

(подпись должностного лица МОУ,
муниципального бюджетного учреж-
дения «Многофункциональный центр
по предоставлению государственных
и муниципальных услуг» (далее –
МФЦ), принявшего заявление)

(Ф.И.О.)

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): «__» _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

Отметка об отказе в принятии заявления с документами _____.

Причина отказа (нужное подчеркнуть): обращение лица, не обладающего правом на получение муниципальной услуги (не является родителем (законным представителем) ребенка), непредставление в полном объеме документов, обязательных для предоставления муниципальной услуги (паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении ребенка, документа, подтверждающего гражданство ребенка в Российской Федерации, его постоянное или преимущественное проживание на территории Волгограда).

(подпись должностного лица МОУ,
МФЦ, отказавшего в принятии
заявления)

(Ф.И.О.)

Дата и время (при заочной подаче фиксируется автоматически): «__» _____ 20__ г.
_____ час. _____ мин.

Приложение 2

Книга учета заявлений на регистрацию ребенка
в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников
МДОУ» Волгограда для получения места в муниципальных образовательных
учреждениях Волгограда, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования

Муниципальное образовательное учреждение № _____ района Волгограда,
осуществляющее прием заявлений

№ п/п	Регистрационный номер в электронном реестре *	Дата и время подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес по месту жительства в Волгограде, по месту регистрации, телефон	ФИО родителей (законных представителей)	Льготы для получения места в МОУ на основе представленных документов	Предпочтения заявителя		Подпись родителя о получении расписки	Отметка о направлении уведомления о постановке на учет (отказе в постановке с указанием даты)	Отметка о получении путевки в МОУ	
								Дата приема в МОУ (01.09.20_г.)	Приоритетное МОУ №			№ и дата	№ МОУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

* Графа 2 об индивидуальном регистрационном номере в электронном реестре заполняется в течение 30 дней со дня регистрации заявления.

РАСПИСКА

о приеме заявления о постановке на учет в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, и документов

Заявление о постановке на учет в АИС «Реестр очередности будущих воспитанников МДОУ» Волгограда» для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – МОУ), принято от _____,

_____ (Ф.И.О. заявителя), паспорт _____, № _____, (серия)
 выдан «__» _____ 20__ г. _____ (кем выдан)
 (дата выдачи)

К заявлению прилагаются документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, подтверждающего гражданство ребенка в РФ и его место жительства или место преимущественного пребывания на территории Волгограда.
3. Копия паспорта заявителя либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя.
4. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).
5. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение места в МОУ.

Дата приема заявления «__» _____ 20__ г.
 Время приема заявления: _____ час. _____ мин.

 (подпись должностного лица МОУ,
 муниципального бюджетного учреж-
 дения «Многофункциональный центр
 по предоставлению государственных
 и муниципальных услуг»)

(Ф.И.О.)