



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЮГО-ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.02.2014г. № 62-од

О формировании электронной базы данных претендентов на получение места в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

Во исполнение Приказа министерства образования и науки Самарской области от 16.01.2014 № 11-од, с целью оптимизации процедуры комплектования воспитанниками и формирования электронной базы данных претендентов на получение места в ГОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

1. Назначить ответственными:

- за сбор и обновление информации Кулясову И.В., ведущего специалиста отдела развития образования.
- за формирование ЭБД (по согласованию):

г.о. Чапаевск – Кулясову И.В. – ведущего специалиста отдела развития образования;

м.р. Безенчукский – Расторгуеву О.В. - методиста ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр»;

м.р. Красноармейский – Губареву С.В. - методиста ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр»;

м.р. Пестравский – Демидову О.В. - методиста ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр»;

м.р. Приволжский – Кильдюшову Т.Р. - ведущего специалиста Приволжского отдела образования;

м.р. Хворостянский - Иванову В.В. - методиста ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр».

2. Утвердить последовательность процедуры внесения информации в ЭБД (Приложение № 1).

3. Руководителям ГОУ ежемесячно до 5 числа текущего месяца предоставлять информацию по форме (Приложение № 2).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела развития образования Юго-Западного управления.

Руководитель управления

В.В.Пасынкова

Последовательность процедуры внесения информации в электронную базу данных претендентов на получение места в учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№	Мероприятие	Сроки и место проведения
1	Прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребенка в электронную базу данных претендентов на получение места в ГОУ. Регистрация заявления и документов в Журнале регистрации заявлений ГОУ.	Еженедельно по понедельникам с 14.00 до 17.00. (по месту нахождения СП, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования).
2	Предоставление документов, полученных от заявителя для постановки ребенка в ЭБД, ответственному за сбор и обновление информации.	Еженедельно по вторникам с 8.00 до 13.00. Юго-Западное управление МОиН СО, каб. 209
3	Внесение информации в ЭБД (регистрация ребенка), ответственным за ее формирование. Регистрация заявления и документов в Журнале регистрации заявлений в ЭБД.	Еженедельно по вторникам с 14.00 до 17.00. Юго-Западное управление МОиН СО, каб. 209
4	Формирование выписки о регистрации электронного заявления и сроке предоставления заявителем документов. Выписка формируется автоматически и направляется в ГОУ по электронной почте.	Еженедельно по вторникам с 14.00 до 17.00. Юго-Западное управление МОиН СО, каб. 209
5	Предоставление выписки о регистрации электронного заявления и сроке предоставления заявителем документов родителям (законным представителям)	Еженедельно в среду с 8.00 до 17.00. (по месту нахождения СП, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования).

Информация
о наличии в ГОУ, реализующем основную
общеобразовательную программу дошкольного образования
свободных мест

_____ (наименование ГОУ)

Наименование СП	Наименование групп	Возраст в группе	предельная наполняемость групп		
			по САНПИ Н	факт на 1.04.2014	вакансии на 05.04.2014
					4

Директор ГОУ _____ / _____

М.П.