

**РАЙОННЫЙ ОТДЕЛ
ОБРАЗОВАНИЯ
Кваркенского района
Оренбургской области**
ПРИКАЗ
от 29.01.2019 г. № 32

«Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Кваркенского района»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Кваркенский район от 07.11.2018 № 716-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода, в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования», с приказом Районного отдела образования от 29.01.2019 г. № 31 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Кваркенского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Кваркенского района (далее – Положение) согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Членам Комиссии руководствоваться в работе данным Положением.

3. Методисту по дошкольному воспитанию (Руковицына Е.А.):

- Организовать работу Комиссии в указанные сроки;

- Разместить данный приказ на сайте районного отдела образования Кваркенского района в 5 - дневный срок со дня издания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Кваркенского РОО



Московкин И.С.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по комплектованию воспитанниками
муниципальных дошкольных образовательных учреждений,
реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования
на территории Кваркенского района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

1.1. В своей деятельности Комиссия руководствуется законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений, утверждёнными постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13), постановлением администрации МО Кваркенский район от 07.11.2018 г. №716-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет, выдача направления для зачисления ребенка, в том числе в порядке перевода, в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования», с приказом Районного отдела образования от 29.01.2019 г. №31 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Кваркенского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» и настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии:

2.1. Осуществление учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные образовательные учреждения.

2.2. Обеспечение максимального удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования.

2.3. Соблюдение прав детей и их родителей (законных представителей) с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации, региональными и областными нормативно-правовыми актами.

3. Принципами деятельности Комиссии по комплектованию являются:

- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством;

- гласность – информирование родителей (законных представителей) детей, находящихся в электронной очереди на зачисление в образовательные учреждения, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования (далее ОУ), на осуществление перевода из одной образовательной организации в другую, соответствующего уровня и направленности, об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в ОУ;

- открытость – включение в состав Комиссии по комплектованию представителей родительской общественности, представителей образовательных учреждений;

- коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии по комплектованию.

4. Действия Положения распространяются на все муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования Кваркенского района.

5. Решения Комиссии носят обязательный характер, оформляются протокольно.

II. Порядок создания Комиссии по комплектованию и её состав.

1. Комиссия по комплектованию формируется сроком на 1 (один) календарный год. Состав Комиссии по комплектованию утверждается приказом начальника Районного отдела образования местной администрации Кваркенский район (далее РОО).

2. В состав Комиссии по комплектованию входят:

- начальник РОО – председатель Комиссии по комплектованию. При отсутствии председателя работу возглавляет заместитель начальника;

Члены Комиссии по комплектованию:

- методист по дошкольному воспитанию РОО, ответственный за АИС ЭО – секретарь Комиссии по комплектованию;

- руководители ОУ;

- председатель районного родительского комитета;

3. Общее число членов Комиссии должно быть не менее 6 человек.

4. На заседании комиссии по комплектованию вправе присутствовать заместитель Главы администрации МО Кваркенский район по социальным вопросам для осуществления контроля соблюдения законности проведения процедуры комплектования.

5. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, должна быть размещена в каждом ДООУ в доступном для родителей (законных представителей) месте, в том числе для родителей (законных представителей) детей, не посещающих данное ДООУ.

6. Оплата работы членов Комиссии не предусмотрена.

III. Организация работы Комиссии по комплектованию.

1. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний в течение всего календарного года.

2. Комиссия по комплектованию осуществляет свою работу в течение всего календарного года (не реже одного раза в месяц – последняя среда текущего месяца) на основании сведений руководителей образовательных организаций о наличии свободных мест.

3. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии

4. Заседание комиссии по комплектованию ДОО по вопросу рассмотрения информации, поступившей от заявителей, получивших мотивированный отказ, и распределение неостребованных мест проходит не позднее 10 июня (доукомплектование).

5. На рассмотрение Комиссии по укомплектованию предоставляются следующие документы:

- заявление о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования одного из родителей (законных представителей), детей находящихся в электронной очереди на зачисление в ОУ;

- заявление о постановке ребенка на учет для осуществления перевода в другую организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования одного из родителей (законных представителей);

- заявление о внесении изменений в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования одного из родителей (законных представителей);

- журналы регистрации заявлений родителей (законных представителей).

- список детей для зачисления в ДОО на основании реестра заявлений с учетом количества свободных мест в ДОО, желаемой даты зачисления, места проживания ребенка, даты его рождения (при комплектовании возрастных групп), даты подачи заявления и наличием льготы;

- документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема в ОУ;

- сведения о плановом приеме детей на новый учебный год;

- сведения о детях, посещающих ОУ и выбывших из него.

6. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей находящихся в электронной очереди на зачисление в ОУ, принятие решений о выделении мест в ОУ или мотивированном отказе в предоставлении мест производится коллегиально всеми членами Комиссии по комплектованию.

7. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение трех дней со дня даты проведения очередного заседания Комиссии. Протоколы хранятся у секретаря Комиссии.

8. Решение, принятое Комиссией по комплектованию, заносится в протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по комплектованию.

9. Решение Комиссии о предоставлении места ребенку в МДОУ оформляется приказом начальника отдела образования и является основанием для выдачи направления.

10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

11. На основании утвержденных председателем Комиссии по комплектованию списков получателей муниципальной услуги оформляются направления для зачисления в ДОО и/или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в обозначенной в ДОО с указанием других вариантов реализации конституционного права на дошкольное образование (место в другой ДОО, в группах кратковременного пребывания; в семье, посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в семейных дошкольных группах, в негосударственной организации).

12. Уполномоченное должностное лицо или специалист оповещают заявителя о принятом решении по дополнительному распределению мест по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка) или посредством sms-сообщения о возможности получения документов по месту, указанному в заявлении о постановке на учет для зачисления в ДОО, с сообщением адреса и графика работы.

13. Заявитель в течение 10 рабочих дней с момента извещения обязан получить направление для зачисления в ДОО или мотивированный отказ способом, указанным в заявлении (лично в МОУО или организации, участвующей в оказании услуги (в том числе через МФЦ), в личном кабинете на Портале (Региональном портале) и обратиться в ДОО.

14. Невостребованные своевременно заявителем направления для зачисления в ДОО аннулируются. В случае неявки родителей (законных представителей) в ДОО без уважительной причины направление аннулируется.

15. Результатом административной процедуры является выдача заявителю направления для зачисления ребенка в ДОО или мотивированного отказа.

16. В случае отсутствия свободных мест в ДОО и достижения ребенком возраста 8 лет все заявления аннулируются и ребенок снимается с регистрационного учета по основанию – отсутствие у заявителя права на получение услуги, что оформляется протоколом заседания комиссии по комплектованию ДОО. Заявитель в течение 15 рабочих дней после заседания комиссии информируется уполномоченным должностным лицом письменно (приложение № 19).

17. Дополнительное комплектование ОУ воспитанниками проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест в ОУ.

IV. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии по комплектованию

1. Председатель комиссии имеет право решающего «голоса» при утверждении решения Комиссии в случае равенства голосов.

2. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения по регламенту и графику работы Комиссии;
- в случае несогласия с решением Комиссии оформить особое мнение и приложить его к протоколу Комиссии.

3. Обязанности членов Комиссии:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- не нарушать существующие нормы законодательства при комплектовании ДОУ;
- действовать в пределах функциональных обязанностей члена Комиссии.

4. Ответственность членов Комиссии:

- председатель Комиссии несет личную ответственность за объективность, гласность, открытость работы Комиссии и соблюдение норм законодательства в данной области;
- члены Комиссии несут ответственность за достоверность, объективность оценки представленных материалов и документов при подготовке решения.

Состав членов Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Кваркенского района на 2019 год

№	Ф.И.О.	Место работы	Должность	
1	Московкин И.С.	Кваркенский РОО	Начальник	Председатель Комиссии
2	Руковицына Е.А.	Кваркенский РОО	Методист по дошкольному воспитанию	Секретарь Комиссии
3	Завершинская С.П.	МАДОУ Кваркенский детский сад №1 «Колосок»	Заведующий	Член Комиссии
4	Новинова Н.А.	МАДОУ «Октябрьский детский сад»	Заведующий	Член Комиссии
5	Юдакова Р.А.	МАДОУ «Ново-Айдырлинский детский сад»	Заведующий	Член Комиссии
6	Данченко В.В.	МАДОУ «Красноярский детский сад №141»	заведующий	Член Комиссии
7	Поспелов Е.В.	Кваркенский РОО	Юрист	Член Комиссии