

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЯРУЖСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от «27 » апреля 2015 г.

№294

Об утверждении Порядка комплектования групп в образовательных учреждениях Краснояружского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 февраля 1993 года №4528-1 «О беженцах», Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказом Минобрнауки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации Краснояружского района от 10.02.2014 года №67 и на основании постановления администрации Краснояружского района от 31.12.2013г. №779 «О передаче Муниципальному учреждению «Управление образования администрации Краснояружского района» полномочий администрации Краснояружского района»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок комплектования групп в образовательных учреждениях Краснояружского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в новой редакции (Приложение № 1).
2. Главному специалисту отдела общего образования Жерновой С.М. довести настоящий приказ до сведения руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
3. Главному специалисту отдела оценки качества образования Хализовой Т.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте МУ «Управление образования администрации Краснояружского района».

4. Руководителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста:

4.1. Разработать и утвердить правила приема на обучение по образовательным программам в конкретную образовательную организацию.

4.2. Разместить распорядительный акт об утверждении правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

5. Утвердить состав комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций Краснояружского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (Приложение №2).

6. Утвердить Положение о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций Краснояружского района, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (Приложение №3).

7. Признать утратившим силу приказ управления образования Краснояружского района №837 от 30.12.2013 года «Об Утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования».

8. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления образования Онежко И.Г.

**Начальник МУ «Управление образования
администрации Краснояружского района»**



Е.Головенко

**Порядок комплектования групп в образовательных учреждениях
Краснояружского района, реализующих образовательные программы
дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за
детьми дошкольного возраста**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области образования, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года №2691 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. СанПиН 2.4.1.3049-13», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

1.2. Положение о порядке комплектования групп в образовательных учреждениях Краснояружского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее - Положение) регулирует порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных общеобразовательных учреждений, имеющих в структуре учреждения структурное подразделение - детский сад (дошкольные группы) (далее - ОУ).

1.3. Настоящее Положение применяется в обязательном порядке при разработке уставов образовательных учреждений Краснояружского района.

2. Порядок комплектования образовательных учреждений

2.1. В ОУ принимаются дети в возрасте до 8 лет, состоящие на учете на портале муниципальных услуг в области образования регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в дошкольные образовательные организации (www.uslugi.vsopen.ru) (далее - РИР) на предоставление мест в ОУ Краснояружского района.

2.2. Комплектование ОУ осуществляет главный специалист МУ «Управление образования администрации Краснояружского района» Белгородской области (далее - управление образования), курирующий дошкольное образование, с учетом выбора ОУ родителями (законными представителями) ребенка, в порядке очередности и с учетом наличия свободных мест в возрастных группах ОУ.

2.3. Комплектование ОУ на новый учебный год осуществляется в период с 01 июня по 01 сентября текущего календарного года .

2.4. Доукомплектование групп ОУ осуществляется в течение всего учебного года в порядке очередности по факту освобождения мест (при выбытии обучающегося из ОУ).

В приоритетном порядке местами в ОУ в ходе доукомплектования возрастных групп обеспечиваются граждане льготных категорий, установленных федеральным законодательством и органами местного самоуправления.

2.5. Прием граждан осуществляется главным специалистом управления образования круглогодично в рабочие дни по адресу:

309420, Белгородская область,

Краснояружский район,

п. Красная Яруга, ул. Парковая, 38а

телефоны для справок: 847(263)46-0-50, 847(263)46-7-35;

факс: 847(263)46-0-50;

Адрес электронной почты: yoakryar@mail.ru;

График работы Управления образования:

понедельник – пятница: 8.00 – 17.00;

перерыв: 12.00 – 13.00;

выходной: суббота, воскресенье.

2.6. Норматив комплектования групп ОУ на учебный год определяется в соответствии с требованиями СанПиН с учетом фактической посещаемости детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой образовательной программы.

Количество мест в ОУ устанавливается на учебный год приказом учредителя.

2.7. Управление образования в период с 01 по 30 апреля ежегодно формирует из электронной базы РИР списки на комплектование ОУ на предстоящий учебный год (далее - списки) в соответствии с датой регистрации детей в РИР, их возрастом и с учетом подтвержденных льгот. В

списки включаются дети, зарегистрированные на РИР со статусами заявлений на зачисление в ОУ и перевод в желаемое ОУ.

2.8. Списки утверждаются приказом управления образования.

2.9. В случае неявки родителей (законных представителей) в управление образования в сроки, путёвка – направление (форма согласно Приложения №1) в ОУ выдается следующему из списка очередников, при этом общая очередь за ребенком сохраняется.

2.10. В случае отказа родителя (законного представителя) от получения направления в предлагаемое ОУ, очередь за ребенком сохраняется или переносится на следующий год на основании письменного заявления.

2.11. Детям, которые не обеспечены местом в запрашиваемом ОУ по причине их отсутствия в необходимой возрастной группе полного дня пребывания, предлагаются места в других ОУ поселка, района (в порядке очереди по спискам в соответствии с датой регистрации на РИР).

2.12. Ребенок принимается в ОУ на основании путевки - направления установленного образца, выданной управлением образования.

2.13. Вопрос перевода ребенка из одного ОУ Краснояружского района в другое в течение учебного года в связи со сменой места жительства ребенка рассматривается управлением образования на основании заявления родителей (законных представителей) о переводе в желаемое ОУ, зарегистрированного на РИР, с учетом наличия свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе и даты первичной регистрации на РИР. В списки на комплектование ОУ на текущий учебный год включаются дети, заявления о переводе в желаемое ОУ которых зарегистрированы на РИР до 01 июня текущего года.

2.14. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме (переводе) ребенка в ОУ при отсутствии свободных мест в необходимой ребенку возрастной группе.

2.15. Руководитель ОУ несет ответственность за комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в управление образования информации о наличии свободных мест в ОУ по состоянию на 01 число каждого месяца.

2.16. Выдача путевки в ОУ осуществляется главным специалистом управления образования при предъявлении родителем (законным представителем) ребенка оригиналов следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- выписка из решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов (попечителей));
- документ, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.17. Родитель (законный представитель) обязан в течение 10 дней с даты выдачи представить руководителю ОУ путевку - направление, выданное

управлением образования. Дата начала посещения ребенком группы определяется руководителем ОУ с учетом сроков проведения ремонтных работ (в соответствии с приказом управления образования о временном закрытии в летний период) и особенностей адаптации к условиям группы ранее принятых детей.

2.18. В случае неявки ребенка в ОУ (без подтверждения уважительной причины) руководитель ОУ служебной запиской информирует управление образования об аннулировании путевки - направления. На освободившееся место в порядке очередности направляется ребенок из списка электронной очереди.

2.19. На основании заявления родителя (законного представителя) об отсрочки ребенок восстанавливается в очереди на региональном информационном портале от первичной даты регистрации. Руководитель ОУ в обязательном порядке информирует родителей (законных представителей) ребенка об восстановлении в очереди.

2.20. Приём ребенка в ОУ осуществляется руководителем ОУ при предоставлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- заявления о приеме;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копия документа, удостоверяющая личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- путевка - направление, выданная управлением образования администрации Краснояружского района;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Дети зачисляются в число воспитанников ОУ в течении 3-х дней после заключения договора с родителями (законными представителями). Договор заключается в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Договор и копии предъявленных при приеме документов хранятся в личном деле каждого ребенка на протяжении всего периода его пребывания в ОУ до прекращения срока договора.

2.21. Правила приема в конкретное образовательное учреждение определяются учреждением самостоятельно.

2.22. При приеме детей в ОУ руководитель в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.23. По факту зачисления в ОУ сведения о детях вносятся на региональный информационный портал.

2.24. По состоянию на 01 сентября руководитель издает приказ о распределении детей в ОУ по группам.

2.25. После зачисления ребенка родители (законные представители) предоставляют в ОУ пакет документов, необходимый для выплаты компенсации части родительской платы:

- заявление о предоставлении компенсации путем перечисления на лицевые счета, открытые в кредитных учреждениях области;
- копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) (паспорт);
- справку с места жительства о составе семьи;
- информацию о номере счета в кредитных организациях области;
- в исключительных случаях - иные документы, подтверждающие численность детей в семье.

2.26. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), контроля за движением контингента детей в ОУ ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ОУ.

2.27. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель ОУ обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге движения детей:

- количество детей, принятых в ОУ в течение учебного года;
- количество детей, выбывших из ОУ (в школу, по другим причинам).

3. Порядок комплектования групп компенсирующей направленности

3.1. ОУ, имеющие группы компенсирующей направленности, комплектуются на основании заключения ПМПк.

3.2. Предельная численность воспитанников в группах компенсирующей направленности определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья и специфики, реализуемой в ОУ адаптированной образовательной программы.

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности ОУ только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПк при наличии соответствующих условий для коррекционной работы и отсутствии медицинских противопоказаний.

3.4. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПк и путевки-направления, выданной управлением образования администрации Красноярского района.

4. Предоставление льгот при зачислении ребенка в ОУ

4.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991г. №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991г. №2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992г. №3132-1 «О статусе детей сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федерации судей в Российской Федерации»); Федеральный закон от 28 декабря 2010г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

4.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992г. №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»); - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998г. №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей, указанных в пункте 1 постановления Правительства РФ от 09 февраля 2004 г. №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12 августа 2008 г. №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты

военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции»); - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции»);

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года №3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011г. №3-ФЗ «О полиции»);

- 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 и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья,

полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети работников образовательных учреждений района, выход которых в образовательные учреждения является производственной необходимостью;

- дети, находящиеся под опекой.

4.3. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в управление образования администрации Краснояружского района оригиналы и копии документов, подтверждающих наличие льготы.

4.4. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.5. В случае отсутствия документов, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в ОУ, заявление на предоставление места в ОУ рассматривается в общем порядке.

5. Порядок устройства ребенка в другую муниципальную образовательную организацию в случае отсутствия мест

5.1. Определить орган, уполномоченный на решение вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную образовательную организацию в случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации, - Управление образования.

5.2. Управление образования систематически в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в образовательных организациях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

5.3. Для решения вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную образовательную организацию родители (законные представители) ребенка в случае отказа в предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в Управление образования в устной или письменной форме.

5.4. Управление образования:

- рассматривает обращения родителей (законных представителей) об устройстве ребенка в другую образовательную организацию в случае отсутствия мест в образовательной организации в течение трех рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения;

- информация направляется родителям (законным представителям) по телефону, в личный кабинет на Портале, почтовым сообщением или по адресу электронной почты;

- организует выдачу путевки- направления в другую образовательную организацию (по форме согласно приложению № 1).

5.5. При отказе родителей (законных представителей) или отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) образовательных организаций изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

Форма
ПУТЕВКА-НАПРАВЛЕНИЕ

Ф.И.О ребенка –

Дата рождения -

Образовательная организация -

Основание – _____
(очереди, льгота)

Отец: – _____

(Ф.И.О.)

(место работы)

Мать: – _____
(Ф.И.О.)

(место работы)

Дата выдачи

путевки-направления: _____

Дата прибытия в МОУ: _____

Путевка действительна в течение 10 дней со дня выдачи

Состав комиссии
по комплектованию муниципальных образовательных организаций
Краснояружского района, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного
образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми
дошкольного возраста

Мовчан Виктория Александровна	Заместитель главы администрации района по социальной политике, председатель комиссии
Головенко Елена Григорьевна	Начальник управления образования администрации Краснояружского района, заместитель председателя комиссии
Онежко Ирина Геннадьевна	Заместитель начальника управления образования администрации Краснояружского района
Жерновая Светлана Михайловна	Главный специалист отдела общего образования, секретарь комиссии
Федоренко Екатерина Николаевна	Главный специалист отдела воспитания и дополнительного образования
Нежибецкий Алексей Анатольевич	Программист отдела оценки качества образования

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных
организаций Краснояружского района, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за
детьми дошкольного возраста

1. Общие положения.

1. Положение о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее по тексту - Положение) устанавливает компетенцию, порядок создания и организацию работы, права, обязанности и ответственность комиссии.

2. Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее по тексту - Комиссия) создается на основании приказа управления образования.

3. Комиссия является постоянно действующим контролирующим и совещательным органом, созданным с целью соблюдения законодательства при комплектовании детьми образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (далее по тексту – образовательная организация).

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также настоящим Положением.

5. Режим работы, состав Комиссии определяется начальником управления образования.

6. Информация о работе Комиссии с указанием графика работы размещается в здании управления образования и в каждой образовательной организации, в доступном для родителей (законных представителей) месте, в

том числе для родителей (законных представителей) детей, не посещающих образовательную организацию.

7.Основными принципами работы комиссии являются объективность, открытость, гласность принимаемых решений.

8.Решения Комиссии носят обязательный характер, оформляются протокольно.

2.Основные задачи Комиссии.

Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- правовое регулирование порядка комплектования детьми образовательных организаций;

- создание условий для общественного контроля комплектования детьми образовательных организаций.

3.Функции Комиссии.

В соответствии с задачами Комиссия выполняет следующие функции:

- обеспечивает координацию деятельности управления образования и образовательных организаций по комплектованию детьми образовательных учреждений;

- запрашивает и получает в установленном порядке от образовательных организаций информацию о наличии вакантных мест в образовательной организации.

4. Права, обязанности и ответственность Комиссии.

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 образовательных организаций;

- применять и передавать служебную информацию только в установленном порядке;

- 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.

5. Взаимодействие Комиссии, управления образования и образовательных организаций.

1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами и функциями:

- информирует граждан о количественных изменениях в очередности;
- готовит информационные материалы для средств массовой информации о соблюдении законодательства при комплектовании образовательных организаций.

2. Управление образования в лице начальника Управления образования:

- принимает решение об организации контроля деятельности образовательных организаций в части соблюдения прав воспитанников на общедоступное образование.

3. Образовательная организация в лице заведующего:

- осуществляют прием родителей по путевкам - направлениям, выданным управлением образования;
- представляют Комиссии в установленном порядке сведения о наличии вакантных мест в образовательной организации;
- издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп;
- ведут Книгу учета движения детей.

6. Заключительная часть.

Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями в законодательных документах федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих данное направление деятельности.