Муниципальное учреждение управление образования
МО «Чердаклинский район» Ульяновской области

ПРИКАЗ

21 сентября 2016 № 455

В целях реализации прав детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 13.08.2013 № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь подпунктами 3.1.1, 3.1.4 пункта 3.1, подпунктом 3 пункта 5.3 Положения о МУ управлении образования МО «Чердаклинский район» Ульяновской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (Положение 1).

3. Утвердить состав Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (Положение 2).

4. Признать утратившими силу:

4.1. приказ муниципального учреждения управления образования муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 26.03.2014 № 143 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений (дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений) муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области»;

4.2. приказ муниципального учреждения управления образования муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 04.07.2016 № 395 «Об утверждении порядка приема на обучение в муниципальные образовательные организации муниципального образования

«Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.начальника управления образования Д.А. Феклистова

С приказом ознакомлен(ы):

Приложение 1
к приказу Управления образования
МО «Чердаклинский район»
от 21.09.2016 г. № 455

Положение
о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) устанавливает компетенцию, порядок создания и организацию работы, права, обязанности и ответственность комиссии.

1.2. Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) создаётся Муниципальным учреждением управлением образования муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее – Управление образования), её состав утверждается приказом.

1.3. Комиссия является постоянно действующим контролирующим и совещательным органом, созданным с целью соблюдения действующего законодательства Российской Федерации при комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательные организации).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 13.08.2013 № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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» и другими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также настоящим Положением.

1.5. Принципами деятельности Комиссии являются: законность, открытость, гласность, коллегиальность принимаемых решений.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1.Целью деятельности Комиссии является соблюдение законности прав детей и их родителей (законных представителей) при комплектовании и направлении детей на обучение в муниципальные образовательные организации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. Запрашивает и получает в установленном порядке от образовательных организаций информацию о наличии вакантных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей.

2.2.2. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) по переводу из одной образовательной организации в другую (обмен направлений по желанию родителей).

2.2.3. Утверждает список детей, сформированный в автоматизированной информационной системе «Е-услуги.Образование.» https://detsad.cit73.ru (далее – АИС «Е-услуги.Образование.»), получивших места в образовательных организациях в результате электронного распределения мест на текущий учебный год и в последующем.

2.2.4. Направляет в образовательные организации списки детей, направленных в образовательную организацию для получения дошкольного образования в течение учебного года и в последующем.

2.2.5. Предлагает родителям (законным представителям) детей место в других образовательных организациях или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в образовательных организациях, указанных в заявлении родителей (законных представителей). Вариативные формы дошкольного образования предоставляются временно с сохранением даты подачи заявления о постановке ребёнка на учёт.

2.2.6. Проводит анализ деятельности по результатам комплектования.

2.2.7. Оказывает консультативную помощь и ведёт разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросу приёма детей в образовательные организации для получения дошкольного образования.

3. Состав и организация работы Комиссии

3.1.В состав Комиссии входят: сотрудники Управления образования, представители общественности.

Возглавляет Комиссию её Председатель - начальник Управления образования. Заместителем председателя Комиссии является начальник отдела дошкольного, общего и дополнительного образования Управления образования. Секретарём Комиссии является главный инспектор по вопросам дошкольного образования Управления образования.

Количество членов Комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек.

3.2. Комиссия по комплектованию вправе принимать решение только при наличии полного её состава.

Решение Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

Принятые на заседаниях Комиссии решения являются обязательными для исполнения.

3.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем и секретарём Комиссии (приложение к настоящему Положению).

Протокол оформляется секретарём Комиссии в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

3.4. Делопроизводство осуществляет секретарь Комиссии.

3.5.На рассмотрение Комиссии предоставляются следующие документы:

3.5.1. список детей, получивших места в образовательных организациях в результате электронного распределения мест (автоматического комплектования) и доукомплектования в течение года;

3.5.2.направления, сформированные на каждого ребёнка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в образовательной организации;

3.5.3.документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приёма в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

3.5.4. выписки из протокола психолого-медико-педагогической комиссии (при приёме детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности);

3.5.5. информация о наличии вакантных мест в группах образовательных организаций в соответствии с каждой возрастной категорией детей на новый учебный год.

3.6. Комплектование образовательных организаций на текущий учебный год осуществляется Комиссией путём запуска автоматического комплектования в АИС «Е-услуги.Образование.» с 10 по 20 мая.

В остальное время проводится доукомплектование образовательных организаций, т.е. направление детей в образовательные организации на свободные места, освободившиеся и вновь созданные места.

В период доукомплектования заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.7. Полномочия Председателя Комиссии:

3.7.1. назначает дату проведения заседания Комиссии;

3.7.2. утверждает повестку заседания Комиссии;

3.7.3. ведёт заседание Комиссии;

3.7.4. распределяет обязанности между членами Комиссии и поручает членам Комиссии подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях;

3.7.5. отвечает за своевременность подготовки и принятия решения Комиссии.

3.8. Полномочия заместителя Председателя Комиссии:

3.8.1. осуществляет полномочия председателя Комиссии в период отсутствия Председателя;

3.8.2. выполняет поручения председателя Комиссии и осуществляет полномочия, возложенные на него Председателем;

3.8.3. докладывает Председателю Комиссии текущую информацию;

3.8.4. руководит работой секретаря Комиссии.

3.9. Полномочия секретаря Комиссии:

3.9.1. запрашивает необходимую информацию по комплектованию от руководителей образовательных организаций;

3.9.2. ведёт протоколы заседаний Комиссии;

3.9.3. готовит повестку заседаний Комиссии;

3.9.4.обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;

3.9.5. приглашает на заседание членов Комиссии;

3.9.6. направляет в образовательные организации утверждённые списки детей, направленных в образовательную организацию для получения дошкольного образования в текущем году до 31 мая – после автоматического комплектования и в течение 1 рабочего дня после принятия решения Комиссии о доукомплектовании;

3.9.7. оформляет и выдаёт направления в образовательные организации с 1 июня по 1 августа – после автоматического комплектования и по мере обращения заявителей после принятия решения Комиссии о доукомплектовании. Направления заверяются подписью секретаря Комиссии;

3.9.8. регистрирует выдаваемые направления в Журнале регистрации выдачи направлений. Несёт ответственность за ведение этого Журнала и достоверность вносимых в него записей;

3.9.9. проводит архивизацию документов по результатам работы Комиссии.

3.10. Полномочия членов Комиссии:

3.10.1. участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;

3.10.2. вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

3.10.3. принимают решения по вопросам, предусмотренным повесткой заседания Комиссии;

3.10.4. высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;

3.10.5.изучают и анализируют материалы для принятия решения о предоставлении места, об отказе в предоставлении места ребёнку в образовательной организации и иных вопросов, касающихся комплектования;

3.10.6. обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии либо своевременно сообщать Председателю Комиссии о невозможности своего присутствия на заседании Комиссии по уважительной причине;

3.10.7. несут личную ответственность за объективность, гласность, открытость, коллегиальность работы Комиссии и за соблюдение норм действующего законодательства в данной области.

3.11. Председатель, заместитель Председателя, секретарь и члены Комиссии несут ответственность за исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1.Комиссия имеет право:

4.1.1. запрашивать у образовательных организаций необходимую для работы Комиссии информацию в установленные сроки;

4.1.2. запрашивать у родителей (законных представителей) документы, необходимые для зачисления ребенка в образовательную организацию;

4.1.3. приглашать специалистов, не включенных в состав Комиссии, на заседания Комиссии для дачи заключения (пояснений).

4.2. Комиссия обязана:

4.2.1. обеспечивать соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при комплектовании муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

4.2.2. соблюдать принципы общедоступности дошкольного образования.

5. Ответственность Комиссии

5.1.Комиссия при осуществлении своей деятельности несёт ответственность:

5.1.1. за принимаемые решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.1.2. за использование и передачу служебной информации, а также персональных данных родителей (законных представителей) и их детей в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

П Р О Т О К О Л

Дата заседания № протокола

р.п. Чердаклы

Председатель - Фамилия И.О.
Секретарь - Фамилия И.О.

Присутствовали: 5 человек (приводится список присутствующих. Перечисляются в алфавитном порядке фамилии и инициалы сначала постоянных членов Комиссии, а затем наименования должностей, фамилии и инициалы лиц, приглашенных на заседание из других органов, организаций, и их наименования).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О..
Докладчик - Фамилия И.О.

2. Об...
Докладчик - Фамилия И.О.

1. СЛУШАЛИ:
Фамилия И.О. (в именительном падеже) - о... (указать тему повестки дня)

Проголосовали: «за» - ….членов;
«против» - ….членов.

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):
1.1.
1.2.

2. СЛУШАЛИ:
Фамилия И.О. (в именительном падеже) - об... (указать тему повестки дня)

Проголосовали: «за» - ….членов;
«против» - ….членов.

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):
2.1.
2.2.

(При наличии особого мнения члена Комиссии по принимаемому решению, оно записывается в тексте протокола после соответствующего постановления (решения)).

Приложение: 1. Список детей … на.... л.
2. Текст доклада... на.... л.

Председатель	Подпись	И.О. Фамилия
Секретарь	Подпись	И.О. Фамилия

Приложение 2
к приказу Управления образования
МО «Чердаклинский район»
от 21.09.2016 г. № 455

СОСТАВ

Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

Председатель комиссии

Дворникова А.В.	Заместитель Главы администрации - начальник управления образования

Заместитель председателя комиссии

Мокеева С.А.	И.о.начальника отдела дошкольного, общего и дополнительного образования

Секретарь комиссии

Гатауллина Г.Е.	главный инспектор по вопросам дошкольного образования

Члены комиссии:

Крылова Т.А. (по согласованию)	член родительского комитета МКДОУ Чердаклинского детского сада комбинированного вида №4 «Родничок»
Голяшов Г.А. (по согласованию)	председатель Палаты справедливости и общественного контроля муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области
Черных К.В. (по согласованию)	старший воспитатель дошкольной группы при МБОУ Первомайской СШ, Депутат Совета депутатов МО «Чердаклинский район»

2 независимых эксперта