



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2020 № 138
г. Рошаль

Об утверждении Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рошаль Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Правительства Московской области от 29.12.2012 №1612/48 «О мерах по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений в Московской области», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Рошаль Московской области», утвержденным постановлением Администрации городского округа Рошаль от 23.05.2019 № 247,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. состав Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рошаль Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и утвердить ее состав (приложение 1);

1.2. положение о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рошаль Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение 2).

2. Постановление Администрации городского округа Рошаль от 18.04.2017 № 271 «О создании Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского

округа Рошаль Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» считать утратившим силу.

3. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Масловой Е.И.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Дурманову С.С.

Врип Главы городского округа Рошаль



Д.А. Щепин

Приложение 1
к постановлению Администрации
городского округа Рошаль
от 10.03.2020 № 138

Состав Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рошаль Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

- Председатель комиссии: - Жидкова Лидия Сергеевна, главный специалист отдела образования Управления социальной политики Администрации городского округа Рошаль;
- Секретарь комиссии: - Чадина Л.Г., документовед МБУ ДПО УМЦ городского округа Рошаль;
- Члены комиссии:
- Сорокина Татьяна Анатольевна, заведующий МДОБУ «Детский сад №1»;
 - Боботина Екатерина Александровна, заведующий МДОБУ «Детский сад №5»;
 - Ладонкина Марина Александровна, заведующий «Детский сад №7»;
 - Климова Юлия Сергеевна, заведующий МДОБУ «Детский сад №8»;
 - Фолина Анастасия Сергеевна, заведующий МДОБУ «Детский сад №10»;
 - Гаврилова Вера Васильевна, заведующий МДОБУ «Детский сад №11».

Положение
о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных
образовательных организаций городского округа Рошаль Московской
области, реализующих основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность и определяет основные задачи, функции, права, обязанности и порядок работы Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждений городского округа Рошаль (далее - Комиссия);

Положение о Комиссии разработано в целях соблюдения законодательства в области дошкольного образования, предотвращения появления коррупционных факторов при комплектовании муниципальных дошкольных образовательных бюджетных учреждений (далее – МДОБУ);

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- постановлением Правительства Московской области от 29.12.2012 №1612/48 «О мерах по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений в Московской области»;

- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Рошаль Московской области», утвержденным постановлением Администрации городского округа Рошаль от 23.05.2019 № 247;

- Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13);

- Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа Рошаль, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования,

утвержденное постановлением Администрации городского округа Рошаль Московской области от 26 августа 2014 г. № 540

1.4. Комиссия является постоянно действующим контролирующим и совещательным органом, созданным с целью соблюдения законодательства при комплектовании детьми МДОБУ.

1.5. Комиссия не является юридическим лицом и действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

1.6. Основными принципами работы Комиссии являются объективность, открытость, гласность принимаемых решений.

1.7. Решения Комиссии носят обязательный характер, оформляются протоколно.

2. Основные цели, задачи и функции Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является соблюдение законности прав детей и их родителей при приеме в МДОБУ.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- правовое регулирование порядка комплектования детьми МДОБУ;
- создание условий для общественного контроля комплектования детьми МДОБУ.

2.3. Функции Комиссии:

- комплектование МДОБУ в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечение гарантий для реализации прав граждан на получение детьми общедоступного и бесплатного дошкольного образования и условий для осуществления присмотра и ухода в МДОБУ;

- контроль за соблюдением законности прав детей и их родителей (законных представителей) при зачислении в МДОБУ;

- рассмотрение индивидуальных обращений граждан и руководителей учреждений.

3. Состав комиссии.

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Рошаль.

3.2. Состав Комиссии формируется из представителей отдела образования Администрации городского округа Рошаль, МБУ ДПО УМЦ, заведующих МДОБУ.

3.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии – главный специалист отдела образования Администрации городского округа Рошаль (Муниципальный оператор автоматизированной системы «Электронный детский сад» (далее – ЕИС);

- секретарь Комиссии – документовед МБУ ДПО УМЦ городского округа Рошаль;

- члены Комиссии: – заведующие МДОБУ городского округа Рошаль (6 человек).

3.4. Председатель руководит работой Комиссии, утверждает повестку заседаний, проводит заседания Комиссии, подписывает направления для поступления детей в МДОБУ готовит список детей, претендующих на получение места в МДОБУ по состоянию на текущую дату, в результате его электронного формирования ЕИС и после подписания протоколов членами Комиссии производит распределение очередников в соответствии с датой постановки на очередь и с учетом внеочередного, первоочередного, преимущественного права устройства ребенка в дошкольную организацию на освободившиеся места в ЕИС.

3.5. Секретарь Комиссии создаёт условия для работы Комиссии:

- оформляет протоколы в письменной форме после их согласования членами Комиссии, которые присутствовали на заседании Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии.

3.6. Члены Комиссии - заведующие МДОБУ городского округа Рошаль формируют протоколы в соответствии с количеством освободившихся мест с учетом внеочередного, первоочередного, преимущественного права устройства ребенка в дошкольную организацию, которые направляются на подпись членам Комиссии, участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии, вносят предложения по рассматриваемым вопросам.

3.7. Комиссия после открытого и гласного обсуждения подготовленных предложений по комплектованию МДОБУ принимает решение большинством голосов.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии правомочно, если присутствуют не менее двух третей численного состава Комиссии. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы отдела образования. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.

4.2. На рассмотрение Комиссии заведующими МДОБУ предоставляются сведения о наличии свободных мест в МДОБУ по состоянию на 1 сентября текущего года.

4.3. На рассмотрение Комиссии специалистом отдела образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Рошаль Московской области», представляются следующие документы:

- список детей, претендующих на получение места в МДОБУ по состоянию на текущую дату, в результате электронного формирования в ЕИС в разрезе МДОО городского округа Рошаль;
- документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного, преимущественного предоставления места в МДОБУ;

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при предоставлении места в группах логопедической направленности);

- сведения о плановом приёме детей в МДОБУ на новый учебный год.

4.4. Рассмотрение и утверждение списка детей, получивших места в МДОБУ в результате электронного распределения мест и решения Комиссии, а также согласование направлений, сформированных на каждого ребенка в ЕИС, производится коллегиально присутствующими членами Комиссии.

4.5. Решение, принятое Комиссией, заносится в протокол;

4.6. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывается председателем и секретарём Комиссии.

4.7. По итогам работы Комиссии председатель Комиссии направляет заведующим МДОБУ выписки из протокола заседания Комиссии со списками детей, которым предоставлены места.

4.8. Решение Комиссии является обязательным для всех МДОБУ.

4.9. Заседания Комиссии по принятию решений о комплектовании МДОБУ на новый учебный год проходят в период с 01 мая по 31 мая текущего года. Доукомплектование МДОБУ воспитанниками проводится в течение календарного года на освободившиеся (вновь созданные) места.

4.10. Списки детей, получающих направления для поступления в МДОБУ, доводятся до сведения родителей (законных представителей) не позднее 31 мая текущего года.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

5.1. Председатель Комиссии имеет право:

- решающего «голоса» при утверждении решения Комиссии в случае равенства голосов;

- назначать дату проведения заседания Комиссии;

- принятие решения об организации контроля деятельности МДОБУ в части соблюдения прав воспитанников на общедоступное образование;

- запрашивать необходимый пакет документов для комплектования МДОБУ от заведующих МДОБУ;

- запрашивать дополнительную информацию по комплектованию МДОБУ;

5.2. Обязанности председателя комиссии:

- обеспечивает нормативно-правовые условия работы;

- объявляет повестку заседания Комиссии;

- определяет регламент работы;

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

- отвечает за своевременность подготовки и принятия решения Комиссии;

- осуществляет сбор и обработку сведений из МДОБУ о наличии вакантных мест;

- информирует Комиссию о количестве мест, подлежащих распределению, по возрастным категориям детей в соответствии с

представленной информацией заведующих МДОБУ о количестве свободных мест в МДОБУ;

- готовит материалы согласно повестке заседаний Комиссии и отвечает за своевременность их подготовки;

- ведет учет детей в журнале учета детей дошкольного возраста, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- оформляет путевки на каждого ребенка, получившего место в МДОБУ по решению Комиссии;

- регистрирует жалобы и обращения граждан в Комиссию, осуществляет подготовку ответов на жалобы и обращения;

- готовит списки очередности детей на получение места в МДОБУ для размещения на сайте отдела образования Администрации городского округа Рошаль.

5.3. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документацией МДОБУ, касающейся приема воспитанников;

- вносить предложения по регламенту и графику работы Комиссии.

5.4. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;

- своевременно сообщать председателю комиссии о невозможности своего присутствия на заседании комиссии по уважительной причине;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;

- принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5.5. Секретарь комиссии имеет право:

- обращаться к председателю Комиссии в случае невыполнения требований по предъявлению недостоверной информации, а также нарушения сроков предоставления информации.

5.6. Обязанности секретаря комиссии:

- ведет протоколы заседания Комиссии

5.7. Ответственность членов Комиссии:

- несут личную ответственность за объективность, гласность, открытость работы Комиссии и соблюдение норм законодательства в данной области;

- несут ответственность за достоверность, объективность оценки представленных материалов и документов при подготовке решения;

- готовят необходимую информацию для заседания Комиссии;

- изучают и анализируют материалы для принятия решения о предоставлении места, об отказе в предоставлении места ребенку в МДОБУ, переводе и т.д.;

- несут ответственность за соблюдение порядка комплектования МДОБУ в соответствии с действующим законодательством.

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.