УТВЕРЖДЕНО

приказом отдела

образования администрации

Нефтекумского муниципального округа

Ставропольского края

от 19 февраля 2024 г. № 62

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по комплектованию воспитанниками
образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих образовательные

программы дошкольного образования

1.Общие положения

 1.1.1.Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии о комплектованию воспитанниками образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Комиссия).

1.2.Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным отделом образования администрации Нефтекумского муниципального округа (далее - Отдел образования).

1.3.В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Нефтекумского муниципального округа, регламентирующими вопросы комплектования воспитанниками образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4.1. Комиссия по комплектованию формируется сроком на 3 (три) года.

1.4.2. В состав Комиссии по комплектованию входят:

-заместитель главы администрации Нефтекумского муниципального округа – председатель Комиссии по комплектованию. При отсутствии председателя работу возглавляет начальник отдела образования;

Члены Комиссии по комплектованию:

-заместитель начальника отдела образования;

-главный специалист отдела образования;

-методист МКУ ЦКОУО, ответственный за работу в региональной информационной системе доступности дошкольного образования (далее –РИС ДДО);

- секретарь Комиссии по комплектованию.

1.5.Общее число членов Комиссии должно быть не менее 5 человек.

1.6.Состав Комиссии утверждается приказом начальника отдела образования.

1.7.В состав Комиссии так же могут входить представители родительской общественности, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

2.1.Доукомплектование ДОУ – регламентированная деятельность Комиссии по направлению детей в ДОУ на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места) в период с 01 сентября текущего года по 31 мая следующего года.

2.2. «ДОО Комплектование» – информационная автоматизированная система электронной очереди в дошкольных образовательных организациях.

2.3.Комплектование образовательных организаций–регламентированная деятельность Комиссии по направлению детей в ДОУ на текущий год.

2.4. Путевка – направление – это выданная комиссией путевка - направление для зачисления ребенка в ДОУ (Приложение 1).

2.5.Список «очередников» - список детей из списка на текущий год, не обеспеченных местом в образовательной организации на дату 01 сентября текущего года. Список ведется в ИАС «ДОО Комплектование».

2.6.Электронный список будущих воспитанников ДОУ - поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, переводе детей из одной образовательной организации в другую образовательную организацию в соответствии с годом поступления в образовательную организацию, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в образовательной организации во внеочередном или первоочередном порядке, если таковое имеется. Список ведется в ИАС «ДОО Комплектование» РИС ДДО;

2.7.Учет - учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в ИАС «ДОО Комплектование» РИС ДДО;

2.8.Заявление о постановке ребенка на учет - заявление заявителя о постановке ребенка на учет для предоставления места в ДОУ;

2.9.Вариативные формы дошкольного образования - различные формы организации дошкольного образования в том числе группы кратковременного пребывания детей, консультационные пункты психолого-педагогической поддержки и сопровождения семей на базе действующих образовательных организаций.

3.Задачи Комиссии

3.1.Задачами Комиссии являются:

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

3.1..2.Обеспечение максимального удовлетворения потребностей населения в получении услуг дошкольного образования.

3.1.3. Соблюдение прав детей и их родителей (законных представителей) с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством Российской Федерации.

4.Принципы деятельности Комиссии

4.1.Принципами деятельности Комиссии по комплектованию являются:

4.4.1.Законность-принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

4.4.2.Гласность-информирование родителей (законных представителей) детей, находящихся в электронной очереди на зачисление в образовательные учреждения, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в ДОУ.

4.4.3.Открытость-включение в состав Комиссии по комплектованию представителей ДОУ.

4.4.4.Коллегиальность-участие в подготовке решения всех членов Комиссии по комплектованию.

5.Действия Положения распространяются на все муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

6.Решения Комиссии носят обязательный характер, оформляются протокольно.

5.Организация работы Комиссии по комплектованию.

5.1.Комиссия рассматривает заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении, о постановке ребенка на учет по переводу из одного образовательного учреждения в другое, о внесении изменений в заявление.

5.2.Формирует с использованием ИАС «ДОО Комплектование» список детей для комплектования образовательных учреждений на текущий год и в последующие годы до начала периода комплектования. Список утверждается председателем Комиссии.

5.3.Направляет родителям (законным представителям) путевку-направление для зачисления ребенка в ДОУ.

5.4.Формирует и направляет в ДОУ списки детей, направленных в образовательное учреждение для получения дошкольного образования в текущем году.

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

5.6.Формирует электронный список «очередников» в ИАС «ДОО Комплектование» из списка на текущий год, не обеспеченных местом в образовательном учреждении на дату 01 сентября текущего года. Список «очередников» обновляется до следующего периода комплектования с учетом предоставления детям свободных мест в образовательном учреждении.

5.7.Анализирует и обобщает сведения о наличии свободных мест, полученных от ДОУ, не реже одного раза в месяц. Предоставляет отчетность в отдел образования в соответствии с запрашиваемыми формами.

5.8.Осуществляет доукомплектование ДОУ.

5.9.Рассматривает заявления о постановке ребенка на учет, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в образовательных учреждениях после периода комплектования и доукомплектования.

5.10.Обеспечивает межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов.

5.11.Осуществляет перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение, без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным образовательным учреждением, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

5.12.Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Положением «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

5.13.Обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в образовательном учреждении на официальных сайтах отдела образования, образовательных учреждений4 информационных стендах.

5.14.Осуществляет консультации родителей (законных представителей) по вопросу комплектования образовательных учреждений.

5.15.Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу комплектования образовательных учреждений в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействий) образовательных учреждений, а также должностных лиц образовательных учреждений.

5.16.Рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае неявки их в образовательное учреждение для подачи документов в сроки действия путевки-направления (30 дней) в образовательном учреждении в соответствии с Положением «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

6. Порядок и график работы Комиссии

6.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

6.2.Деятельностью Комиссии руководит председатель, который несет ответственность за осуществление возложенных на Комиссию полномочий. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

6.3. Комиссия правомочна осуществлять свои полномочия, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов. Решения принимаются большинством голосов членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии (Приложение 2).

6.4.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц по адресу: г. Нефтекумск, микрорайон 2, дом 11.

6.5.Секретарь Комиссии организует работу Комиссии, ведет переписку от имени Комиссии, своевременно осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии, осуществляет учет и хранение материалов Комиссии, а также учет входящих и исходящих документов, надлежащим образом и своевременно оформляет протоколы заседаний Комиссии и иные документы, представляет их на подпись председателю Комиссии.

6.6. Заявление в Комиссию о предоставлении государственной услуги (функции) может быть подано в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в сфере образования Ставропольского края http://www.gosuslugi.ru,либо через МФЦ.

6.7.Деятельность Комиссии прекращается изданием правового акта отдела образования.

 Приложение 1

к Положению о комиссии по комплектованию

 образовательных организаций Нефтекумского

муниципального округа Ставропольского края,

реализующих образовательные программы

дошкольного образования

Путевка-направление выдана

Отделом образования администрации

Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

Путевка-направление N \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Направляется в дошкольное учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дошкольного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист (Ф. И. О., должность)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

М. П.

 Приложение 2

к Положению о комиссии по комплектованию

 образовательных организаций Нефтекумского

муниципального округа Ставропольского края,

реализующих образовательные программы

дошкольного образования

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРОТОКОЛ №

от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год г. Нефтекумск

заседания комиссии по комплектованию ДОО Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

Присутствовало: человек

Председатель:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Повестка дня:

Слушали:

Решение:

Списки прилагаются: листов

Проголосовали: «за» человек

«против» человек

«воздержались» человек

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии: