Управление образования

администрации Кемеровского муниципального района

ПРИКАЗ

30.09.2016 г. Кемерово № 269/1

Об утверждении «Положения муниципальной комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кемеровском муниципальном районе и Положения о муниципальной комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кемеровском муниципальном районе».

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования", приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Кемеровского муниципального района от 17.06.2016 № 760-п «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о муниципальной комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кемеровском муниципальном районе».

2. Утвердить состав муниципальной комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кемеровском муниципальном районе.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Утюпину Е.А.

Начальник управления образования  О.М.Борискова

Приложение 1  
к приказу управления

образования администрации

Кемеровского муниципального   
от 30.09.2016 года № 269/1

**Положение**

**о муниципальной комиссии по комплектованию**

**образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в**

**Кемеровском муниципальном районе**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о муниципальной комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования в Кемеровском муниципальном районе (далее по тексту - Положение), устанавливает компетенцию, порядок создания и организацию работы, права, обязанности и ответственность комиссии.

1.2. Комиссия по комплектованию образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кемеровском муниципальном районе (далее по тексту - Комиссия), создается и утверждается приказом начальника управления образования администрации Кемеровского муниципального района.

1.3. Комиссия является постоянно действующим контролирующим и совещательным органом, созданным с целью соблюдения законодательства при комплектовании детьми образовательных организаций, образовательную программу дошкольного образования в Кемеровском муниципальном районе (образовательные организации).

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

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

1.6. Решения Комиссии носят обязательный характер, оформляются протокольно.

**2. Основные цели, задачи и функции**

2.1. Целью деятельности Комиссии является соблюдение законности прав детей и их родителей (законных представителей) при приёме в образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования Кемеровского муниципального района.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- правовое регулирование порядка комплектования детьми образовательных организаций;

- создание условий для общественного контроля комплектования детьми образовательных организаций.

2.3. В соответствии с задачами Комиссия выполняет следующие функции:

- обеспечивает координацию деятельности образовательных организаций по комплектованию детьми в соответствии с Порядком комплектования;

- запрашивает и получает в установленном порядке от образовательных организаций информацию о наличии свободных мест в образовательных организациях;

- проводит анализ деятельности по результатам комплектования на текущий учебный год;

- оказывает консультативную помощь и ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам приёма детей в образовательные организации.

**3. Состав и организация работы Комиссии**

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом управления образования администрации Кемеровского муниципального района.

3.2. В состав Комиссии включаются руководители образовательных организаций Кемеровского муниципального района, специалисты управления образования Кемеровского муниципального района.

3.3. Председателем комиссии является начальник управления образования администрации Кемеровского муниципального района, в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

3.4. Комиссия после открытого и гласного обсуждения подготовленных предложений по комплектованию образовательных организаций принимает решение большинством голосов, все члены комиссии, присутствующие на заседании подписывают протокол.

 3.5. Комплектование детей в образовательных организациях на новый учебный год (групп формирующихся с 1 сентября) производится Комиссией в сроки с 15 июня по 31 августа ежегодно, процедура по доукомплектованию проходит ежемесячно (освободившиеся, вновь открытые места).

3.6. Плановое количество свободных мест формируется руководителем образовательной организацией и подаётся в управление образования администрации Кемеровского муниципального района к 15 июня текущего года.

3.7. В случае отсутствия свободных мест в образовательных организациях, указанных в заявлении родителей (законных представителей) как предпочитаемые, Комиссия может предоставить место в любой другой образовательной организации Кемеровского муниципального района (указанной в заявлении, не более 2 образовательных организаций) с правом перевода, обмена или отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места.

3.8. Перевод ребенка из одной образовательной организации в другую осуществляется по согласованию с Комиссией.

3.9. Секретарь комиссии формирует реестр детей для переводов из одной образовательной организации в другую (при наличии свободных мест).

3.10. На заседаниях Комиссии рассматриваются списки детей, стоящих на учете на получение места, количество свободных мест в образовательной организации, льготные категории претендентов на зачисление в образовательные организации и др.

3.11. Результаты по зачислению детей размещаются на сайте образовательной организации Кемеровского муниципального района в течение 3-х дней  после завершения работы Комиссии.

3.12. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

3.13. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. Принятые решения являются обязательными для исполнения. 

3.14. Решение Комиссии оформляется письменно (протокол) за подписью всех членов, копии протоколов направляются в образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования Кемеровского муниципального района.

3.15. Делопроизводство осуществляет секретарь комиссии (ходатайство, протокол, списки с личными делами детей, претендующих на место в дошкольной группе, контроль за ведением АИС «ДОУ» в образовательных организациях Кемеровского муниципального района)

**4. Права, обязанности и ответственность членов комиссии**

**4. 1. Председатель Комиссии:**

4.1.1. Имеет право:

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

- назначать дату проведения заседания Комиссии;

-принятие решения об организации контроля деятельности образовательной организации в части соблюдения прав воспитанников на общедоступное бесплатное дошкольное образование.

4.1.2. Обязанности:

- обеспечивает нормативно-правовые условия работы;

- согласовывает 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.

**4.2. Члены комиссии:**

4. 2.1. Имеют право:

- знакомиться с документацией образовательной организации, касающейся приема и движения воспитанников;

- вносить предложения в Комиссию по изменению условий приема в образовательные организации вносить предложения по регламенту и графику работы Комиссии;

- в случае несогласия с решением Комиссии оформить особое мнение и приложить его к протоколу Комиссии.

4.2.2.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.

**4. 3. Секретарь Комиссии:**

4.3.1. Имеет право:

- запрашивать необходимый пакет документов для комплектования у руководителей образовательных организаций;

- запрашивать, при необходимости, дополнительную информацию по комплектованию ;

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

4.3.2. Обязанности:

- формирует повестку заседания Комиссии;

- ведёт протоколы заседания Комиссии;

- осуществляет сбор и обработку сведений из образовательной организации о наличии свободных мест;

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

- участвует в заседаниях Комиссии;

- проводит архивизацию документов по результатам работы Комиссии.

**4. 4.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 подготовки решения;

- готовят необходимую информацию для заседания Комиссии;

- изучают и анализируют материалы для принятия решения о предоставлении места, об отказе в предоставлении места ребенку в образовательной организации, переводе из одной организации в другую и т.д.

- несут ответственность за соблюдение Порядка комплектования образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством;

-действуют в пределах функциональных обязанностей члена Комиссии;

- применяют и передают служебную информацию только в установленном порядке.

**5. Заключительная часть**

5.1 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.

Приложение 2  
к приказу управления

образования администрации

Кемеровского муниципального   
от 30.09.2016 года № 269/1

Состав

муниципальной комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Кемеровском муниципальном районе.

1. Борискова О.М. – начальник управления образования администрации Кемеровского муниципального района, председатель комиссии.
2. Утюпина Е.А. – заместитель начальника управления образования администрации Кемеровского муниципального района, заместитель председателя комиссии.
3. Надякина Я.Л. – методист МБУ «Методический центр», секретарь комиссии.
4. Волков Н.А. – директор МБОУ «Ясногорская СОШ».
5. Савенкова Т.В. – директор МБОУ «Мазуровская СОШ».
6. Трезубова Т.В. – директор МБОУ «Пригородная ООШ».
7. Сафронова И.А. – старший воспитатель МБОУ «Звездненская СОШ».
8. Жакулбекова О.А. – старший воспитатель МБОУ «Мозжухинская ООШ».
9. Елкина Т.А. – старший воспитатель МБОУ «Арсентьевская СОШ».
10. Бойкова С.В. – директор МБОУ «Ягуновская СОШ».
11. Горобченко С.Д. – старший воспитатель МБОУ «Барановская СОШ».
12. Кузьменко О.П. – и.о.директора МБОУ «Верхотомская ООШ».
13. Лобачева И.С. – заместитель директора МБОУ «Елыкаевская СОШ».
14. Халтурина Е.Ф. – заведующая МБДОУ детский сад «Солнышко».
15. Феллер В.В. – директор МБОУ «Кузбасская СОШ».
16. Янцен Е.В. – директор МБОУ «Березовская СОШ».
17. Мельник Е.И. – заведующая МБДОУ детский сад «Сказка».
18. Конева С.Б. – заместитель директора МБОУ «Металлплощадская СОШ»