

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела образования
администрации города Судак

Н.Н. Борисюк

Приказ от 24.05.22 № 162

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования городского округа Судак

1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее - Комиссия) создается с целью комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования городского округа Судак (далее МБДОУ) и действует на основании приказа отдела образования администрации города Судак.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Административный регламент), утвержденным постановлением администрации города Судак от 30.09.2020 № 1119.

2. В состав комиссии входят:

2.1. председатель комиссии, заместитель главы администрации города Судак;

2.2. заместитель председателя комиссии, начальник отдела образования администрации города Судак;

2.3. секретарь комиссии, главный специалист сектора дошкольного и общего среднего образования отдела образования администрации города Судак;

2.4. члены комиссии: по согласованию представитель отдела правового обеспечения администрации города Судак; депутат Судакского городского совета.

2.5. Основной формой комиссии является заседание.

2.6. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя комиссии.

2.7. Заседание комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.

2.8. Основное комплектование МБДОУ (МБОУ) осуществляется в соответствии с утвержденным количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего календарного года путем выдачи направлений в МБДОУ (МБОУ). Возраст детей в период основного комплектования с 1 июня по 31 августа рассчитывается на первое сентября года комплектования включительно. Основное комплектование МБДОУ (МБОУ) проводится ежегодно, распределяя по МБДОУ (МБОУ) детей, поставленных на учет для предоставления места в МБДОУ (МБОУ) и включенных в список детей, которым место в дошкольной организации необходимо с 1 сентября текущего года. Руководители МБДОУ (МБОУ) до 15 мая текущего календарного года предоставляют в Отдел образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей на очередной учебный год. В остальное время производится комплектование МБДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места. Комиссия утверждает автоматическое комплектование протоколом. После утверждения членами Комиссии протокол из АИС «Электронной очереди в ДОО Республики Крым» закрывается и всем

детям из поименного списка автоматически присваивается статус «Направлен». По результатам заседания Комиссии, на основании протокола оформляются направления на зачисления в МБДОУ. Приложения к протоколу комплектования передаются руководителю МБДОУ (МБОУ) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии, направления (путевки) для зачисления в МБДОУ (МБОУ) - в течение 5 рабочих дней. Направления для зачисления в МБДОУ (МБОУ) специалист отдела образования регистрирует в журнале учета выдачи направлений и выдает руководителю соответствующего МБДОУ (МБОУ). Руководителем МБДОУ (МБОУ) (рабочей группой по зачислению в МБДОУ (МБОУ)) в течение 10 дней с даты получения направления для зачисления обеспечивается информирование заявителя на указанный в направлении номер телефона или адрес электронной почты о выдаче направления. Срок согласования с родителями предоставленного места во время распределения ребёнка в дошкольное учреждение составляет не более 30 календарных дней. Срок действия направления для зачисления в МБДОУ (МБОУ) в период основного комплектования (июнь - август), на период доукомплектования (сентябрь - май) составляет 1 месяц. После ознакомления родителей (законных представителей) с направлением (путевкой) на зачисление и согласием на предоставленное место оператор МБДОУ (МБОУ) в модуле «Электронная очередь в ДОО» в карточке заявления ребенка указывает «согласие на место». МБДОУ (МБОУ) обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

В случае, если срок действия направления для зачисления в МБДОУ (МБОУ) истёк, а заявитель не обратился в соответствующее МБДОУ (МБОУ) за направлением или не предоставил документы на зачисление, либо отказался от направления в детский сад, то выданное направление аннулируется.

Рабочей группой по зачислению в МБДОУ (МБОУ) готовится протокол об аннулировании направлений (путевок) с указанием причин отказа и неявки родителей и предоставляется в отдел образования (после истечения срока действия направлений). Аннулированные направления хранятся в дошкольном учреждении до исполнения ребёнку 7 лет. При отказе родителей (законных представителей) от предложенного МБДОУ (МБОУ) в соответствии с заявлением по форме, согласно приложению 2 к настоящему положению, направление (путевка) аннулируется и с протоколом заседания рабочей группы по зачислению в МБДОУ (МБОУ) передается в отдел образования для изменения желаемой даты поступления на следующий учебный год либо снятия с учета.

По заявлению заявителей (от обеих заинтересованных сторон) допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории разных МБДОУ (МБОУ) городского округа Судак. Заявления на обмен от заявителей предоставляются руководителю соответствующего МБДОУ (МБОУ).

Руководитель МБДОУ (МБОУ) предоставляет в отдел образования служебную записку на равноценный взаимообмен ребенка, согласно приложению 3 к положению, с приложением копии заявления от родителей (законных представителей). Комиссией отдела образования проводится взаимообмен в АИС «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» с выдачей направлений на зачисление.