



ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ

Полевского городского округа

=====

ПРИКАЗ

от 30.03 2023 года

№ 94 -Д

Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 30 декабря 2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 № 373 (ред. от 01.12.2022), Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236, Положением об ОМС Управление образованием ПГО, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 26.06.2014 № 161, с целью упорядочения процедуры комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа, и усиления общественного контроля за данной процедурой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного

образования на территории Полевского городского округа (приложение №1);

2) состав комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа (приложение № 2);

3) положение о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа (приложение № 3).

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте ОМС Управление образованием Полевского городского округа в сети "Интернет".

3. Признать утратившими силу приказы ОМС Управление образованием ПГО от 07.04.2020 № 115-Д «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа», от 25.02.2022 № 53-Д «О внесении изменений в приказ от 07.04.2020 № 115-Д «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник ОМС
Управление образованием ПГО



М.В. Чеснокова

ПОРЯДОК
комплектования муниципальных образовательных учреждений,
реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования
на территории Полевского городского округа

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Полевского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 (ред. от 01.12.2022), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Уставом Полевского городского округа и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Полевского городского округа.

2. Порядок определяет правила комплектования муниципальных образовательных учреждений Полевского городского округа (далее - МОУ), реализующих образовательные программы дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории), подведомственных органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее - Управление).

3. Порядок разработан в целях удовлетворения потребности и соблюдения равных возможностей всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Раздел II. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

5. Основное комплектование МОУ на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 15 апреля по 15 мая. При освобождении мест в течение календарного года возможно дополнительное комплектование.

6. Количество комплектуемых групп и их наполняемость с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, утверждает Управление не позднее апреля текущего года.

7. Комплектование МОУ осуществляет комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа (далее - Комиссия).

8. При комплектовании МОУ применяется принцип очередности поставленных на учет детей.

Отдельные категории граждан имеют право на внеочередной и первоочередной прием детей в МОУ, преимущественное право на зачисление в МОУ. Для подтверждения права на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление места граждане представляют подтверждающие документы.

9. Формирование списка будущих воспитанников МОУ осуществляется по каждой возрастной группе. Возраст ребенка определяется на 01 сентября текущего года. Формирование списка проводится следующим образом:

1) дети, стоящие в очереди, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное или первоочередное предоставление места ребенку в МОУ согласно действующему законодательству;

2) дети, стоящие в очереди и имеющие преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;

3) дети, стоящие в очереди согласно очередности (по дате подачи заявления).

При отсутствии свободных мест в выбранных МОУ родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других МОУ в доступной близости от места проживания ребенка.

10. Основанием для отказа в предоставлении места в МОУ являются:

1) отсутствие свободных мест в группах для детей соответствующего возраста;

2) наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком МОУ.

11. Ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, после издания руководителем образовательной организации распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию.

12. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили в МОУ необходимые для приема документы в течение действия направления, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. Место в МОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

13. Направление в МОУ действительно в течение 30 календарных дней со дня его выдачи. В исключительных случаях, в том числе в связи с медицинскими противопоказаниями, на основании заявления родителей с обязательным указанием причины и предоставлением подтверждающих документов, срок действия направления может быть продлен на 30 календарных дней. После истечения этого срока направление считается недействительным.

Состав

комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа

| | |
|--|---|
| Чеснокова Марина Витальевна | начальник органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, председатель комиссии |
| Андреева Наталья Анатольевна | специалист 1 категории органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа, секретарь комиссии |
| Горбунов Константин Владимирович | председатель Городского родительского комитета, депутат Думы Полевского городского округа |
| Дульцева Марина Константиновна | заведующий муниципальным бюджетным образовательным учреждением Полевского городского округа «Детский сад № 40 общеразвивающего вида» |
| Михайлова Ирина Владимировна | член Общественной палаты Полевского городского округа |
| Медведева Елена Николаевна | заместитель начальника Управления социальной политики №25 |
| Пентегова Елена Викторовна | член Попечительского Совета, директор по управлению персоналом публичного акционерного общества «Северский трубный завод» (по согласованию) |
| Тарасова Инна Владимировна | заведующий муниципальным автономным образовательным учреждением Полевского городского округа «Детский сад № 65 комбинированного вида» |
| Трушкова Юлия Сергеевна | директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16», член комитета по социальной политике Думы Полевского городского округа |

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений,
реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования
на территории Полевского городского округа

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений Полевского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 (ред.от 01.12.2022), Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2014 № 236, Уставом Полевского городского округа и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Полевского городского округа.

2. Положение определяет правила работы Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Полевского городского округа (далее - МОУ), реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории), подведомственных органу местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (далее - Управление).

Раздел II. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

3. Комплектование МОУ осуществляет Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования на территории Полевского городского округа (далее - Комиссия).

В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

Председателем Комиссии является начальник ОМС Управление образованием ПГО, секретарем – специалист Управления.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника ОМС Управление образованием ПГО.

4. Комиссия выполняет следующие функции:

1) знакомится с нормативными правовыми актами по приему детей в МОУ;

2) изучает потребность населения в получении мест в МОУ;

3) осуществляет контроль предоставления права внеочередного, первоочередного преимущественного устройства детей в МОУ;

4) формирует решение о комплектовании контингента воспитанников МОУ в пределах установленной наполняемости;

5) формулирует предложения по совершенствованию работы комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

5. Секретарь Комиссии осуществляет:

1) прием родителей (законных представителей) по вопросу устройства ребенка в МОУ;

2) информирование членов Комиссии о дате заседания комиссии, не позднее чем за 3 дня;

3) осуществляет контроль предоставления права внеочередного, первоочередного преимущественного устройства детей в МОУ;

4) формирует решение о комплектовании контингента воспитанников МОУ в пределах установленной наполняемости;

5) формулирует предложения по совершенствованию работы комиссии в соответствии с настоящим Порядком.

6) ведение единого электронного реестра будущих воспитанников МОУ ("Электронной очереди");

- 7) формирование очереди к заседанию комиссии;
- 8) оформление документации Комиссии;
- 9) выдачу родителю (законному представителю) направления в МОУ по решению Комиссии, о чем делается запись в Книге учета выдачи направлений;

10) информирование граждан о количественных изменениях в очередности.

6. Заседания Комиссии проводятся в период комплектования МОУ. Дополнительный созыв Комиссии возможен по необходимости (освобождение мест в течение календарного года), но не реже 1 раза в квартал.

7. При комплектовании МОУ применяется принцип очередности поставленных на учет детей.

8. Решения Комиссии правомочны, если на ее заседании присутствовало не менее 50% от общего числа членов Комиссии.

9. Решения Комиссии носят обязательный характер для утверждения списка будущих воспитанников и направлений в дошкольные образовательные учреждения начальником Управления.

10. Решения Комиссии оформляются протоколами. Нумерация протоколов начинается от начала календарного года.

11. На основании решения Комиссии начальник Управления утверждает списки будущих воспитанников образовательных учреждений, подписывает направления в МОУ. Секретарь Комиссии выдает родителям (законным представителям) направление в МОУ, подписанное начальником Управления, о чем делается запись в Книге учета выдачи направлений и в Книге учета будущих воспитанников.

В случае не востребоваемости направлений секретарем Комиссии проводится работа по выяснению причин. По результатам проведения мероприятий составляется акт, подписанный заведующим МОУ, в которое направлялся ребенок, и секретарем Комиссии.

12. Пересчет очереди осуществляется секретарем Комиссии после основного комплектования МОУ.