Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.01.2021 № 16
п. Дубровка

Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Дубровского муниципального района Брянской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 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, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования» от 19.01. 2021 № 14

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Дубровского муниципального района Брянской области.
2. Постановление администрации Дубровского района от 18.04.2016 № 145 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории

муниципального образования «Дубровский район» признать утратившим силу.

3. Постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на сайте Дубровского муниципального района Брянской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района по социальным вопросам Бороновскую О.А.

5. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации
Дубровского района И.А. Шевелёв

Приложение
к постановлению администрации
Дубровского района
от 19.01.2021 № 16

Положение
о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Дубровского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Дубровского муниципального района Брянской области (далее – Положение) устанавливает и регулирует комплектование муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Дубровского муниципального района Брянской области (далее - Учреждение).
1.2. Комплектование Учреждения воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности и обеспечивает равные возможности выбора родителями (законными представителями) образовательного учреждения.
1.3. Массовое комплектование осуществляется ежегодно в период указанный в п. 2.2. настоящего Положения, распределяя по Учреждению детей, поставленных на учет для предоставления места в Учреждении и включенных в список детей, которым место в Учреждении необходимо с 1 сентября текущего года.
1.4. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
1.5. При комплектовании количество мест в Учреждении, предоставленных для льготных категорий детей не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2. Порядок Комплектования Учреждения

2.1. Комплектование Учреждения осуществляется Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Дубровского муниципального района Брянской области (далее – Комиссия).

2.2. Комплектование Учреждения проводится ежегодно, в установленный период времени, в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года, распределяя детей, поставленных на учет для предоставления места в Учреждении и включенных в список детей, которым место в дошкольной организации необходимо с 1 сентября текущего года. Возраст детей в период основного комплектования рассчитывается на первое сентября года комплектования включительно.
2.3. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
2.4. Основанием для начала комплектования является сформированный перечень детей, нуждающихся в зачислении в Учреждение.
2.5. Руководители Учреждения до 15 мая текущего календарного года представляют в Отдел образования сведения о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией детей на очередной учебный год.
2.6. Распределение очередников происходит путем автоматического комплектования, согласно «Электронной очереди в ДОО» на заседании Комиссии.
2.7. Комиссия утверждает автоматическое комплектование в Учреждение (согласно «Электронной очереди в ДОО») протоколом.
2.8. Протокол, составленный по наличию свободных мест, согласно очередности и по возрастным группам, оформляется секретарем Комиссии, в день автоматического комплектования.
2.9. После утверждения членами Комиссии протокол из модуля «Электронной очереди в ДОО» закрывается и всем детям из поименного списка автоматически присваивается статус «Направлен».
2.10. По результатам заседания Комиссии, на основании протокола оформляются направления на зачисления в Учреждение.
2.11. Направления для зачисления регистрируются в отделе образования в журнале учета выдачи направлений и выдаются руководителю Учреждения.
2.12. Данные протокола комплектования (обезличенные списки) для оповещения родителей размещаются:
- на сайте Отдела образования;
- на сайте и стенде Учреждения.
2.13. Руководителем Учреждения в течение 10 дней с даты получения направления для зачисления в Учреждение обеспечивается информирование родителей (законных представителей) на указанный номер телефона, по почте или адрес электронной почты.
2.14. Срок согласования с родителями предоставленного места во время распределения ребёнка в Учреждение составляет не более 30 календарных дней.
2.15. Учреждение осуществляет прием в соответствии с действующем законодательствоми локальным актом, регламентирующим порядок приема.

2.16. Срок действия направления для зачисления составляет 1 месяц. В случае неявки родителя (законного представитеся) за направлением, выданное направление анулируется.
2.17. В случае неявки родителя (законного представителя) в течение 30 календарных дней заявление со статусом «Не явился» сменяется на статус «Снят с учёта».
2.18. Если родитель (законный представитель) подтверждает свое желание в течение 30 календарных дней, заявлению присваивается статус «Очередник», дата постановки на учет при этом не меняется.
2.19. Если в процессе комплектования места в Учреждение предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в Учреждении с 1 сентября следующего календарного года.
2.20. В течение календарного года (не реже одного раза в месяц) сведения о наличии в Учреждении свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест) обобщаются и анализируются через систему «Электронная очередь в ДОО», предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.
2.21. При отсутствии свободных мест в выбранных Учреждений родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других организациях в доступной близости от места проживания ребенка.
Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать Учреждение из предложенных.
2.22. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) Учреждения изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в «Личном кабинете» РПГУ через систему «Электронная очередь в ДОО».
2.23. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3. Ответственность за комплектование Учреждения.

3.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на отдел образования администрации Дубровского района и руководителей Учреждений.
3.2. Общий контроль за комплектованием Учреждений воспитанниками осуществляет отдел образования администрации Дубровского района.

Приложение № 1 к Положению, утвержденному постановлением администрации Дубровского района
от 19.01.2021 № 16

Состав
Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Дубровского муниципального района Брянской области

Косолапова Анастасия Васильевна - начальник отдела образования администрации Дубровского района, председатель Комиссии;

Прокопович Наталья Михайловна – заместитель начальника отдела образования администрации Дубровского района, заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии:

Зименкова Ирина Анатольевна – методист отдела образования администрации Дубровского района;

Лизикова Марина Викторовна – заместитель директора МБОУ Дубровской №1 СОШ им. генерал – майора Никитина И. С.;

Вулканова Анна Викторовна – заведующая МБДОУ Дубровским детским садом №2 «Ромашка»;

Алдушенкова Екатерина Валерьевна – заведующая МБДОУ Дубровским детским садом №4 «Золотой ключик»;

Литвин Ирина Евгеньевна – заведующая МБДОУ Сещинским детским садом «Солнышко».

Приложение № 2 к Положению, утвержденному постановлением администрации Дубровского района
от 19.01.2021 № 16

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Дубровского муниципального района Брянской области

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок деятельности Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Дубровского муниципального района Брянской (далее Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях реализации равных условий для детей, при предоставлении услуг муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательную программу дошкольного образования, осуществляющими присмотр и уход за детьми (далее Учреждение).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «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, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правила СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования Дубровского муниципального района Брянской области», утвержденным постановлением администрации Дубровского района от 19.01.2021 № 14.

2.Порядок создания Комиссии, и ее состав.

2.2. Состав Комиссии по комплектованию утверждается постановлением администрации Дубровского района.

2.2. В состав Комиссии входят: начальник отдела образования администрации Дубровского района, специалисты отдела образования администрации Дубровского района, руководители муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, представители иных образовательных организаций Дубровского района.

2.3. Председателем Комиссии является начальник отдела образования администрации Дубровского района. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой, утверждает сроки и время проведения заседаний Комиссии.

2.4. Комиссия является постоянно действующей.

3.Порядок работы Комиссии.

3.1. Заседания Комиссии в июне – августе , в остальное время по мере необходимости.

3.2. Основной формой работы Комиссии является заседание.

3.3. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

3.4. Подготовка вопросов на заседание Комиссии осуществляется специалистом отдела образования администрации Дубровского района.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.7. Секретарем Комиссии ведется протокол. В протокол заносятся решения Комиссии, в том числе по вопросу формирования и утверждения списков детей для зачисления в Учреждение.

3.8. Протоколы и документация Комиссии хранятся в делах специалистов отдела образования администрации Дубровского района.

4. Полномочия и ответственность Комиссии

4.4. Комиссия по комплектованию:
4.5. Рассматривает заявления граждан о постановке детей на учет для зачисления в Учреждение, принимает по ним решения, выдает путевки в Учреждение;

4.6.Обсуждает планы предварительного комплектования Учреждений;

4.7. Формирует списки очередников, в том числе и списки детей, родители которых имеют право на внеочередное и первоочередное обеспечение детей местами в Учреждении, подлежащих определению в текущем году;

4.8. Утверждает списки очередников в Учреждениях, подлежащих определению в текущем году;

4.9. Осуществляет прием граждан по вопросам постановки на учет и зачисления ребенка в Учреждение, перевода в другое Учреждение и другим вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.10. Принимает окончательное решение по спорным вопросам, которые касаются порядка очередности и предоставления места в Учреждении.

4.11. Комиссии несет ответственность за соответствие принятых решений требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации.