



АДМИНИСТРАЦИЯ г. ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.02.2016 № ПОС.03-0185/16
г. Переславль-Залесский

О комиссии по комплектованию
образовательных организаций
города Переславля-Залесского, реализующих
основную общеобразовательную программу
дошкольного образования

В соответствии с постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 01.02.2016 № ПОС.03-0085/16 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Создать комиссию по комплектованию образовательных организаций города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в следующем составе:

- Петрова Ж.Н. – заместитель Главы Администрации г. Переславля-Залесского, председатель комиссии;
- Зарайская Г.А. – начальник управления образования Администрации г. Переславля-Залесского, заместитель председателя;
- Осуровская Н.В. – начальник отдела по социальным вопросам управления социальной защиты населения и труда Администрации города Переславля-Залесского;
- Козлова Л.Ф. – заведующий МДОУ «Детский сад «Колокольчик»;
- Зарайская Е.Г. – главный специалист отдела развития общего и дополнительного образования Управления образования Администрации г. Переславля-Залесского, секретарь комиссии

2. Утвердить положение о комиссии по комплектованию образовательных организаций города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение № 1).

3. Признать утратившими силу:

- постановление Мэра г. Переславля-Залесского от 13.05.2009 № 516 «О комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений»;

- постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 25.04.2011 № 580 «О внесении изменений в постановление Мэра г. Переславля-Залесского от 13.05.2009 № 516 «О комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений»;

- постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 30.12.2011 № 2050 «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- постановление Администрации г. Переславля-Залесского от 28.02.2013 № 209 «О внесении изменений в постановление Мэра г. Переславля-Залесского от 13.05.2009 № 516 «О комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений (в редакции постановления Администрации г. Переславля-Залесского от 25.04.2011 № 580)».

4. Настоящее постановление разместить на сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации г. Переславля-Залесского Ж.Н. Петрову.

Мэр города Переславля - Залесского

Д.В. Кошурников

Положение
о комиссии по комплектованию образовательных организаций города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по комплектованию образовательных организаций города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработано в целях реализации постановления Администрации г. Переславля – Залесского от 01.02.2016 № ПОС.03-0085/16 «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее по тексту – Порядок).

1.2. В своей деятельности комиссия по комплектованию образовательных организаций города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Комиссия), руководствуется действующими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Положение о комиссии по комплектованию образовательных организаций города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - Положение), устанавливает порядок создания и деятельности Комиссии.

1.4. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным с целью соблюдения законодательства при комплектовании образовательных организаций города Переславля-Залесского, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – ДОО).

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целями деятельности Комиссии является обеспечение соблюдения равенства прав граждан при направлении детей в ДОО, с учетом внеочередного и первоочередного права на предоставление места в ДОО, установленных законодательством для отдельных категорий граждан, а также максимальное удовлетворение потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в ДОО, исходя из имеющихся в г. Переславле-Залесском условий и возможностей.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Организация комплектования ДОО детьми.

2.2.2. Контроль за соблюдением прав граждан при направлении детей в ДОО.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Полномочия Комиссии:

3.1.1. Рассматривает информацию управления образования Администрации г. Переславля-Залесского о наличии свободных мест в ДОО;

3.1.2. Рассматривает и утверждает сформированные с помощью базы данных списки детей с учетом:

- наличия предоставленных документов, подтверждающих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в ДОО;

- даты постановки на учет детей;

- с учетом возраста ребенка;

- заявленной образовательной организации (организаций), наличия в ней (них) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории.

Распределение мест в образовательные организации осуществляется в автоматизированном режиме с помощью информационной системы данных АИСДОУ.

3.1.3. Согласовывает «обмен мест» из одной образовательной организации в другую в соответствии с п.2.22. Порядка.

3.1.4. Принимает решение:

3.1.4.1. О признании места в образовательной организации подлежащим перераспределению в случае не предоставления родителями (законными представителями) руководителю образовательной организации пакета документов, в установленные в п.2.16 Порядка сроки;

3.1.4.2. О перераспределении места и присвоении ребенку статуса «не определен» в случае, когда место в образовательную организацию предоставлено ребенку более 3 раз и при этом родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы, либо не явились в образовательную организацию в указанные в п. 2.16 Порядка сроки;

3.1.5. Принимает решение о снятии ребенка с очереди в следующих случаях:

- при наличии письменного заявления родителя (законного представителя) о снятии ребенка с учета;

- при достижении ребенком семилетнего возраста на 01 сентября текущего года;

- смерти ребенка.

4. Состав и организация работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов и секретаря.

4.2. В состав Комиссии входят специалисты Администрации города Переславля-Залесского, Управления образования Администрации г.Переславля-Залесского, руководители дошкольных образовательных организаций. Комиссия состоит из 5 человек, секретарем комиссии является специалист Управления образования Администрации г. Переславля-Залесского.

4.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации г. Переславля-Залесского.

4.4. Распределение мест в образовательных организациях согласно действующему законодательству осуществляется Комиссией с 05 по 15 мая.

В остальное время проводится до распределение на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

4.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов, участвующих в ее заседании членов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании.

4.8. Председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель, председательствующий на заседании:

- открывает и ведет заседание Комиссии;
- ставит на голосование предложения членов комиссии;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки.

4.9. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии;
- в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.10. Секретарь комиссии:

4.10.1. Принимает заявление и документы от родителей (законных представителей) на учет для зачисления в ДОО.

4.10.2. Осуществляет сбор и обработку сведений из ДОО о наличии вакантных мест.

4.10.3. Готовит материалы и прилагаемые к ним документы к заседанию Комиссии.

4.10.4. Уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания не менее чем за два рабочих дня.

4.10.5. Ведет протокол заседания, оформляет решения, принятые на заседании Комиссии, и доводит эти решения до заинтересованных лиц. Обеспечивает контроль за выполнением решений Комиссии.

4.10.6. Размещает выписки из протоколов со списками детей, направленных в ДОО на информационных стендах в управлении образования и передает данную информацию для размещения на сайте управления образования (<http://gorono/botik.ru>).

4.10.7. Протоколы заседаний Комиссии хранятся 5 лет в Управлении образования.