Приложение
к приказу управления
образования Администрации
города Твери
№ 360 от 02.04.2021

Положение
о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия), созданной с целью обеспечения государственных гарантий на получение дошкольного образования, совершенствование системы учёта и контроля над предоставлением мест в муниципальных образовательных учреждениях г. Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – МОУ).

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273 - ФЗ;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020.№ 28 № 26 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;
- Постановлением Администрации города Твери от 29.12.2018 № 1668 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации города Твери от 11.07.2016 № 1173 «Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальными учреждениями услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»;

- Настоящим Положением.

1.2. Комиссия формируется при управлении образования Администрации города Твери (далее – управление образования).

1.3. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

2. Состав и структура Комиссии.

2.1. В состав Комиссии входят представители управления образования, администраций районов города Твери, родительской общественности, общественных организаций, Совета заведующих ДОУ.

2.2. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом начальника управления образования.

2.4. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу членов Комиссии и несёт персональную ответственность за её работу. Председателем Комиссии является начальник отдела коррекционной работы и дошкольных образовательных учреждений управления образования.

2.5. Количественный состав Комиссии – 19 человек.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Основной формой работы Комиссии является заседание.

3.2. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует две трети состава.

3.3. Заседание Комиссии готовится секретарем не позднее, чем за неделю до начала заседания.

3.4. В период комплектования МОУ на новый учебный год в заседании Комиссии принимает участие руководитель МОУ, документы которого рассматриваются на Комиссии. В течение года, по мере поступления ходатайств от руководителей МОУ, Комиссия может рассматривать их без участия руководителей.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссий, присутствующих на заседании, путём открытого голосования. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.6. Заседания Комиссий оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

3.7. Решение комиссии является обязательным для всех МОУ.

3.8. Комплектование МОУ на новый учебный год осуществляет Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений г.Твери, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в апреле - мае текущего года в соответствии с графиком, утверждённым приказом управления образования, в остальное время – по мере необходимости на освободившиеся или вновь созданные места.
3.9. Комплектование осуществляется на основании данных электронного реестра автоматизированной информационной системы «Е – услуги. Образование» для предоставления места в МОУ с 1 сентября текущего года.
3.10. Список детей, нуждающихся в предоставлении места с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня текущего года.
3.11. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после установленной даты начала работы Комиссии по комплектованию МОУ (апрель текущего года), включаются в список детей, которым место в МОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.
3.12. Комиссия рассматривает полученные списки и принимает решение о зачислении детей в конкретное МОУ.
3.13. Прием детей в МОУ осуществляется в соответствии со списками, согласованными с председателем Комиссии, и на основании заявления родителя (законного представителя) до 1 сентября текущего года.
3.14. Списки детей, зачисляемых в МОУ на основании решения Комиссии, формируются в соотношении: 50% - льготным категориям граждан, имеющим преимущества в предоставлении мест (внеочередные, первоочередные и иные преимущества), 50% - регистрирующимся на общих основаниях.
3.15. При отсутствии свободных мест в выбранных МОУ, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других МОУ.
3.16. Информирование родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в МОУ осуществляется руководителем МОУ с использованием электронной почты или телефонной связи в трехдневный срок с момента получения списков для зачисления детей в МОУ.
3.17. Родитель (законный представитель) обязан в недельный срок с момента уведомления о зачисления ребенка в МОУ представить руководителю МОУ следующие документы:
- заявление родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал и ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными

гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- медицинское заключение;
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья),
3.18. В случае выявления недостоверных данных о ребенке, родителях (законных представителях) и заявленных льготах, руководитель МОУ уведомляет Комиссию по комплектованию МОУ о несоответствии. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию и принимает соответствующее решение.
3.19. В случае неявки родителя (законного представителя) в указанный срок, руководитель МОУ имеет право отчислить ребенка из списков детей для зачисления в МОУ с одновременным уведомлением Комиссии о не зачислении его в МОУ.
3.20. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия либо отказа от предложенных МОУ, изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.
3.21. В случае появления в МОУ вакантных мест руководитель предоставляет в Комиссию ходатайство о дополнительном направлении детей в МОУ.
3.22. Если в процессе комплектования места в МОУ предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников» с сохранением даты постановки на учет в электронный реестр автоматизированной системы учета «Е – услуги. Образование». Они обеспечиваются местами в МОУ на освободившиеся или вновь созданные места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в месте в МОУ с 1 сентября следующего календарного года.
3.23. Комиссия вправе рассматривать ходатайства организаций и обращения граждан по вопросам предоставления мест в МОУ в период комплектования МОУ.

4. Компетенция председателя и членов Комиссии.

4.1. Председатель Комиссии:
- составляет для утверждения начальником управления образования регламент и график работы Комиссии,
- утверждает протоколы заседаний Комиссии,
- согласовывает списки детей, зачисляемых в МОУ

4.2. Заместитель Комиссии:
- по поручению председателя ведет заседание Комиссии,
- обеспечивает условия для работы Комиссии,
- предоставляет на согласование председателю Комиссии списки детей, зачисляемых в МОУ, и протоколы заседаний Комиссии,
- осуществляет приём граждан по вопросам предоставления мест в МОУ,
- готовит информацию о потребности населения в предоставлении услуг дошкольного образования и о численности детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ в текущем учебном году и в последующие годы.
4.3. Секретарь Комиссии:
- готовит повестку заседаний Комиссии,
- определяет количество заседаний Комиссии,
- ведёт протоколы заседаний Комиссии,
- осуществляет контроль над выполнением решений Комиссии,
- формирует базу данных детей, нуждающихся в устройстве в МОУ в текущем году, на основании представленных руководителем МОУ списков детей, зарегистрированных в электронном реестре автоматизированной информационной системы учета «Е – услуги. Образование»,
- делает запрос в МОУ о предоставлении дополнительной информации по рассматриваемому вопросу в необходимых случаях,
- готовит списки детей, зачисляемых в МОУ в соответствии с решением Комиссии,
- ставит вопрос об отмене принятого решения на основании уведомления руководителя МОУ о неявке родителя (законного представителя) ребёнка, которому решением Комиссии было предоставлено место в МОУ,
4.4. Члены Комиссии:
- осуществляют экспертизу представленных документов,
- вносят предложения по рассматриваемым вопросам,
- высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания комиссии,
- принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии.

5. Права и обязанности членов Комиссии.

5.1. Члены Комиссии имеют право:
- участвовать в обсуждении и подготовке решений Комиссии,
- запрашивать дополнительную информацию, документацию для самостоятельного изучения вопроса,
- рекомендовать приостановить или отменить принятое ранее решение на основании проведенного изучения,
- провести проверку документов, подтверждающих постановку на учет или выделение места в МОУ,
- вносить предложения по вопросам, отнесённым к компетенции Комиссии,

- излагать в письменном виде несогласие по поводу принятых Комиссией решений.
5.2. Члены Комиссии обязаны:
- принимать активное участие в рассмотрении вопросов, отнесённых к компетенции Комиссии,
- принимать решение по рассматриваемым вопросам открытым голосованием,
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме по желанию заявителя.
5.3. Члены Комиссии не имеют права делегировать свои полномочия иным лицам.

6. Порядок разрешения спорных вопросов

6.1. Разногласия по вопросам распределения детей в МОУ разрешаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заместитель начальника
управления образования
Администрации города Твери В.Г.Моргось