



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАПОЛЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2014 г. № 346
р.л. Каргаполье

О внесении изменений в постановление Администрации Каргапольского района от 26.08.2013 г. № 800 «Об утверждении положения «О порядке комплектования воспитанниками муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

В целях приведения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» постановления Администрации Каргапольского района от 26.08.2013 г. № 800 «Об утверждении положения «О порядке комплектования воспитанниками муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Администрация Каргапольского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление от 26.08.2013г. № 800 «Об утверждении положения «О порядке комплектования воспитанниками муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»:

- в приложении 1 к постановлению:

п. 1.1. читать в следующей редакции: «Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, всех видов (далее МКОУ) на территории Каргапольского района (далее Положение). Данное Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

п.1.4. читать в следующей редакции: «Родители (законные представители) имеют право устройства ребёнка в МКОУ на территории, закрепленной за данным МКОУ (основание: Распоряжение Администрации Каргапольского района от 11.02.2014 г. № 27-р «О закреплении территорий за Муниципальными казенными дошкольными образовательными учреждениями Каргапольского района»).

- в приложении 2 к постановлению:

п. 1.2. читать в следующей редакции: «В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением «О порядке комплектования воспитанниками муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальных сайтах Администрации Каргапольского района и Отдела образования Администрации Каргапольского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Каргапольского района по социальным вопросам Овчинникову Т.Б.

Глава Каргапольского района

С.Н.Князев



ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке комплектования воспитанниками муниципальных** **казенных образовательных учреждений, реализующих основную** **общеобразовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, всех видов (далее МКОУ) на территории Каргапольского района (далее Положение). Данное Положение разработано на основании на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных законодательных актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок комплектования детей в МКОУ.

1.3. Комплектование МКОУ воспитанниками основывается на принципах открытости и демократичности.

1.4. Родители (законные представители) имеют право устройства ребёнка в МКОУ на территории, закрепленной за данным МКОУ (основание: Распоряжение Администрации Каргапольского района «О закреплении территорий за Муниципальными казенными дошкольными образовательными учреждениями Каргапольского района»).

2. Порядок комплектования муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

2.1. Комплектование МКОУ детьми дошкольного возраста осуществляет Отдел образования Администрации Каргапольского района (далее – Отдел образования) с учетом требований действующих нормативно-правовых актов, настоящего Положения и максимального удовлетворения потребностей населения района в дошкольном образовании.

2.2. В МКОУ принимаются дети в возрасте от 1г.6 мес. до 7 лет. В отдельных случаях, при создании соответствующих условий для открытия групп для детей ясельного возраста, в указанные группы ведется прием детей в возрасте с 2-х месяцев. Возраст приёма детей определяется в Уставе каждого образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Комплектование МКОУ на новый учебный год производится с 1 июня по 1 сентября текущего года. Доукомплектование групп детьми производится по мере освобождения мест в образовательных учреждениях в течение учебного года.

2.4. Комплектование детьми МКОУ городского поселения (р.п. Каргаполье и р.п. Красный Октябрь) осуществляется ежегодно районной комиссией по комплектованию МКОУ, а комплектование детьми МКОУ сельской местности осуществляют руководители МКОУ на местах, руководствуясь данным Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Количество детей в группах МКОУ общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка». При комплектовании возрастных групп МКОУ в группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.6. Очередность детей в МКОУ ведется на основании заявления и документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей). Другие документы предоставляются только для подтверждения права внеочередного и первоочередного зачисления ребенка в МКОУ, согласно законодательству Российской Федерации.

2.7. Очередь детей в МКОУ ведется в электронном виде методистом Отдела образования по годам рождения детей и размещается на официальном сайте Отдела образования.

2.8. Право на внеочередное и первоочередное получение мест детям в МКОУ (городской и сельской местности) предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Ребенок зачисляется на очередь в МКОУ с момента (даты) обращения граждан.

2.10. Ежегодно с 1 марта по 15 апреля (в течение 1,5 мес.) проходит сверка данных, указанных родителями (законными представителями) в заявлении о постановке ребенка на очередь в МКОУ. Родители (законные представители), проживающие на территории населенных пунктов городского поселения, обращаются в Отдел образования Администрации Каргапольского района, а родители (законные представители) сельской местности - к руководителю МКОУ.

2.11. При перемене места жительства родители (законные представители) уведомляют Отдел образования Администрации Каргапольского района в письменном виде, подают заявление о снятии ребенка с очереди.

2.12. Ежегодно в апреле месяце проходит заседание районной комиссии по комплектованию муниципальных казенных образовательных учреждений городского поселения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.13. Отдел образования (на основании решения районной комиссии по комплектованию МКОУ городского поселения) осуществляет выдачу родителям (законным представителям) путёвки для направления ребенка в МКОУ (городского поселения). Бланк путёвки для направления ребенка в образовательное учреждение имеет утвержденную постановлением Администрации Каргапольского района форму, и является документом строгой отчетности.

2.14. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в МКОУ (городского поселения) с путевкой до начала учебного года, т.е. до 01.09. текущего года, для зачисления ребенка в учреждение.

3. Управление и контроль реализации Положения

3.1. Отдел образования формирует банк сведений:

- о детях дошкольного возраста, посещающих МКОУ, реализующих программу дошкольного образования;
- о детях, зарегистрированных в очереди на устройство в МКОУ (городского поселения);
- о предоставлении вариативных форм дошкольного образования, форм сопровождения семей, имеющих детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет не посещающих МКОУ;
- о потребности населения в услугах дошкольного образования.

3.2. Руководители МКОУ, реализующих программу дошкольного образования:

- организуют учет детей, проживающих на территории сельских поселений Каргапольского района, где находится ОУ, в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- предоставляют консультативную, методическую, образовательную помощь семьям, имеющим детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих МКОУ.

3.3. Контроль за комплектованием МКОУ и исполнением данного Положения осуществляется Учредителем.

3.4. Руководители МКОУ несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МКОУ, Комиссией и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении детей, решаются совместно с Учредителем.

Приложение 2

к постановлению от 26.08.2013 г. № 800
«Об утверждении положения «О порядке
комплектования воспитанниками
муниципальных казенных образовательных
учреждений, реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по комплектованию муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Состав районной комиссии по комплектованию муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, (далее - Комиссия) утверждается распоряжением Администрации Каргапольского района сроком на один год.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением «О порядке комплектования воспитанниками муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части комплектования воспитанниками муниципальных казенных образовательных учреждений городского поселения всех видов, реализующих программу дошкольного образования (далее МКОУ).

1.4. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к родителям (законным представителям) детей, будущих воспитанников МКОУ являются:

- 1) гласность - информирование субъектов образования об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в МКОУ;
- 2) открытость - включение в состав Комиссии представителей общественности, образовательных учреждений;
- 3) коллегиальность - участие в подготовке решения всех членов Комиссии;
- 4) законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. В состав Комиссии по комплектованию МКОУ (городского поселения), входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

2.1.1. Председателем Комиссии является заместитель Главы Каргапольского района по социальным вопросам.

2.1.2. Заместитель председателя Комиссии - руководитель Отдела образования Администрации Каргапольского района.

2.1.3. Секретарь Комиссии - методист Отдела образования Администрации Каргапольского района по дошкольному образованию.

2.1.4. Члены Комиссии:

- руководители МКОУ (городского поселения);
- председатель районного координационного Совета;
- представитель районного родительского Совета.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия осуществляет:

- приём родителей (законных представителей) для регистрации ребёнка при постановке на очередь в МКОУ городского поселения;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) одиозных воспитанников и руководителями МКОУ;
- выдача родителям (законным представителям) путевок для устройства ребёнка в МКОУ городского поселения (приложение 1);
- комплектование МКОУ к новому учебному году или доукомплектование групп в течение учебного года;
- подготовка отчёта председателю Комиссии о комплектовании или доукомплектовании МКОУ;
- подготовка сведений о потребности населения в предоставлении услуг дошкольного образования.

3.2. Комиссия принимает решения:

- о предоставлении места ребёнку в МКОУ во внеочередном, первоочередном порядке, на общих основаниях;
- об отказе в первоочередном предоставлении места ребёнку в МКОУ (данное решение принимается в случае отсутствия свободных мест для детей соответствующего возраста). Заявления от родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года при наличии свободных мест;
- о снятии с учёта в очереди для предоставления места в МКОУ;
- об итогах комплектования МКОУ;
- о запросе дополнительной информации от руководителей МКОУ по рассматриваемому вопросу;
- о переносе сроков принятия решения до предоставления дополнительной информации;
- о посещении МКОУ членами Комиссии с целью разрешения возникших конфликтных ситуаций.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Председатель Комиссии (в его отсутствие заместитель председателя):

- определяет регламент работы Комиссии;
- утверждает повестку заседаний Комиссии;
- подтверждает печатью Отдела образования исходящие документы Комиссии;
- принимает отчёт о комплектовании МКОУ.

4.2. Секретарь Комиссии:

- готовит повестку заседаний Комиссии;
- ведёт приём родителей (законных представителей) для регистрации ребёнка в очереди на приём в МКОУ;
- ведёт списки детей, состоящих на очереди в МКОУ, в электронном виде;
- принимает сведения от руководителей МКОУ о детях, посещающих МКОУ и выбывших из него;
- оформляет путёвки для устройства ребёнка в МКОУ городского поселения и выдает их родителям (законным представителям);
- готовит ответы на обращения граждан по вопросам приёма детей в МКОУ;
- составляет отчёт председателю Комиссии по комплектованию МКОУ;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии.

4.3. Члены Комиссии:

- осуществляют экспертизу представленных документов;
- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;
- 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;
- в необходимых случаях делают запрос в МКОУ о предоставлении дополнительной информации по рассматриваемому вопросу.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия создается сроком на 1 календарный год.

5.2. Комиссия заседает не реже 2-х раз в год. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее две трети состава Комиссии.

На каждом заседании ведется протокол. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

5.3. Подготовка повестки заседания Комиссии осуществляется секретарём Комиссии не позднее, чем за 1 неделю до начала заседания Комиссии.

5.4. Члены Комиссии заслушивают представленную информацию, знакомятся при необходимости с поступившими документами и материалами, формулируют общие выводы в решение Комиссии.

5.5. При принятии решения Комиссия руководствуется:

- нормативно - правовыми актами федерального, регионального, местного уровней, регламентирующими комплектование МКОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех МКОУ городского поселения.

5.7. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии.

6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- использовать и передавать служебную информацию только в установленном порядке.

6.2. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами

С.Н.Роголсва

Отдел образования Администрации Каргапольского района

ПУТЁВКА №

Заведующему МКДОУ (МКОУ)	
Направляется ребёнок	

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Фамилия, имя, отчество одного из родителей (законного представителя)

Домашний адрес, контактный телефон	
Дата выдачи путёвки	

Председатель районной комиссии

подпись

(Овчинникова Т.Б.)

М.П.