



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗЕИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2020

№ 248

г. Зея

О внесении изменений в постановление администрации города
Зеи от 08.08.2014 г. № 1242

В целях приведения нормативных правовых актов отдела образования администрации города Зеи в соответствие действующему законодательству, упорядочения комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, обеспечения информированности граждан о наличии мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, осуществления учета детей дошкольного возраста на территории муниципального образования города Зеи и в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и формирования контингента воспитанников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования от 04.09.2019 № 1072, руководствуясь Уставом города Зеи, администрация города

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение № 1 и приложение № 2 к постановлению администрации города Зеи от 08.08.2014 № 1242 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования» изменения, изложив их в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление администрации города Зеи от 03.03.2015 № 244 «О внесении изменений в постановление администрации города Зеи от 08.08.2014 № 1242 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования» считать утратившим силу.

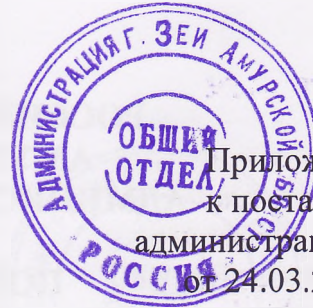
3. Настоящее постановление с приложением вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию на официальном сайте города Зеи www.admzeva.amurobl.ru.

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

Глава города :



С.Р. Гибадуллин



Приложение № 1
к постановлению
администрации города Зеи
от 24.03.2020 № 248

Положение
о муниципальной комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность муниципальной Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Зеи (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

1.3. Положение определяет состав и порядок работы городской Комиссии по распределению мест (далее - Комиссия) в муниципальные образовательные учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.

1.4. Комиссия создается с целью обеспечения реализации гарантированного права гражданам на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.5. Комиссия является коллегиальным совещательным органом.

1.6. Комиссия создана для осуществления комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.

2. Состав и полномочия комиссии

2.1. В состав Комиссии входят представители Отдела образования администрации города Зеи, образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, родительской общественности, профсоюзной организации работников образования.

2.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Зеи.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель, в полномочия которого входит общее руководство работой Комиссии, назначение даты и времени проведения заседания, председательство на заседаниях Комиссии, подписание протокола заседания. При отсутствии председателя работу возглавляет заместитель председателя.

2.4. Комиссия является правомочной, если на ее заседании присутствует не менее двух третей списочного состава членов Комиссии, утвержденного постановлением администрации города.

2.5. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь Комиссии. В функции секретаря Комиссии входит прием заявлений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, формирование повестки дня заседания, информирование членов Комиссии о дате и времени заседания, ведение протокола заседания, подготовка ответов на заявления, рассмотренные Комиссией, выполнение поручений председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии, ведение учета мест в «Журнале учета будущих воспитанников в дошкольные образовательные учреждения», регистрация выдачи путевок в МДОУ в соответствии с утвержденными комиссией списками.

2.6. Во время заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. Протокол заседания Комиссии должен быть оформлен и подписан не позднее пяти рабочих дней с даты проведения заседания.

2.7. В протоколе Комиссии указываются:

2.7.1. дата и номер протокола (нумерация протокола осуществляется по каждому учетному году);

2.7.2. присутствующие на заседании члены Комиссии;

2.7.3. вопросы, включенные в повестку заседания Комиссии;

2.7.4. решение, принятое по каждому вопросу, включенному в повестку заседания Комиссии;

2.7.5. количество членов Комиссии, голосовавших «за», «против» и воздержавшихся, особое мнение членов Комиссии.

2.8. Протоколы Комиссии подлежат хранению в соответствии с законодательством РФ. Ответственным за хранение протоколов является секретарь Комиссии.

3. Основные задачи

3.1. Определение контингента воспитанников в соответствии с льготной и общей категорией, возрастом, типом и видом Учреждения.

3.2. Установление соответствия количества групп в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования (определяются Учредителем), исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете санитарных норм и условий Учреждения.

3.3. Осуществление учета детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольное образовательное учреждение и нуждающихся в получении места на территории города Зеи.

3.4. Согласование списков контингента воспитанников, получивших место в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы

дошкольного образования, в соответствии с льготной и общей категорией очередности.

3.5. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) в строгом соответствии с общей и льготной очередностью и принятие решений о доукомплектовании групп по мере высвобождения мест в дошкольных образовательных учреждениях в течение всего учебного года.

4. Права и обязанности

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Осуществлять сбор, обработку и предоставление в доступной форме информации населению и заинтересованным лицам о результатах комплектования групп нового набора в образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования, о состоянии очередности на получение места в дошкольном учреждении.

4.1.2. Комплектовать группы дошкольных образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

4.1.3. Осуществлять контроль по выполнению принятых Комиссией решений заведующими дошкольных образовательных учреждений.

4.1.4. Принимать обоснованное решение об отказе в приеме в образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в случае, если:

- возраст ребенка не соответствует утверждённым в дошкольных образовательных учреждениях Уставам;
- отсутствуют обязательные к предоставлению копии документов;
- родители (законные представители) оформляют добровольный письменный отказ от выделенного места в дошкольном учреждении;
- имеются медицинские показания.

4.1.5. Проводить экспертные проверки по наличию мест в ДОУ.

4.1.6. Рассматривать ходатайства руководителей предприятий, учреждений о выделении мест в ДОУ для детей своих работников.

4.1.7. Рассматривать заявления родителей (законных представителей), находящихся в тяжелой жизненной ситуации, о выделении мест в дошкольном учреждении.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Присутствовать на заседании Комиссии.

4.2.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с правами, установленными настоящим Положением.

4.2.3. Принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5. Организация работы комиссии

5.1. В срок до 15 апреля текущего года секретарем Комиссии проводится предварительная работа:

- осуществляется запрос с образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, предварительных показателей (количество групп, возрастной состав мест, количество выбывших детей в школу, количество свободных мест) для планирования комплектования на новый учебный год;

- на основании полученных данных, формируются списки общей и льготной категории детей по возрастным группам, образовательным учреждениям, реализующим общеобразовательные программы дошкольного образования.

5.2. Первое заседание Комиссии проводится в период с 20 марта по 01 апреля в дни, определенные секретарем Комиссии по согласованию с председателем Комиссии. В период с 10 сентября по 01 октября проводится заседание Комиссии по итогам комплектования на текущий учебный год.

Заседания могут проводиться в течение всего календарного года по мере необходимости.

5.3. Решения Комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании. Протоколы хранятся у секретаря Комиссии.

5.5. На заседаниях Комиссии рассматриваются списки детей, стоящих в очереди на получение места в образовательном учреждении, реализующем общеобразовательные программы дошкольного образования, заявления родителей (законных представителей), ходатайства руководителей организаций и учреждений.

5.6. Решение Комиссии является окончательным.

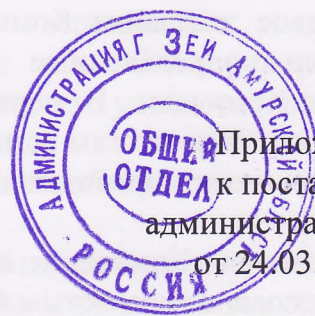
5.7. Оплата работы членов Комиссии не предусмотрена.

6. Извещение заявителей о результатах принятых решений

6.1. Уведомление заявителя о результатах и решениях, принятых Комиссией, осуществляется секретарем Комиссии путем предоставления выписок из протокола.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за несоблюдение требований данного положения несут председатель Комиссии, секретарь Комиссии, а также члены Комиссии в пределах установленных настоящим положением компетенций.



Приложение № 2
к постановлению
администрации города Зеи
от 24.03.2020 № 248

Состав муниципальной комиссии
по распределению мест в образовательные учреждения, реализующие
общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Председатель комиссии:

Максимишина
Ольга Валерьевна начальник отдела образования администрации
города Зеи

2. Заместитель председателя комиссии:

Гокова
Валентина Яковлевна заместитель начальника отдела образования
администрации города Зеи

3. Секретарь комиссии:

Голубева
Олеся Валерьевна старший методист муниципального казенного
учреждения «Центр по обслуживанию
муниципальных образовательных организаций
города Зеи»

4. Члены комиссии:

Бочко
Кристина Евгеньевна исполняющий обязанности председателя
Зейской городской организации профсоюза
работников народного образования и науки РФ

Нонина
Татьяна Григорьевна заведующий МДОАУ детского сада № 15 (по
согласованию)

Шевцова
Надежда Анатольевна заведующий МДОБУ детского сада № 4 (по
согласованию)

Репешко
Ольга Владимировна представитель родительской общественности
МДОАУ д/с № 12 (по согласованию)