



УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД БОР НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

21.02.2019

№ 156-о

г. Бор

**Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, городского округа г. Бор**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014, Порядком комплектования детьми муниципальных образовательных организаций городского округа г. Бор, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утверждённого постановлением администрации городского округа г. Бор от 18.02.2019 № 867

п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, городского округа г. Бор.

2. Сектору дошкольного образования обеспечить размещение настоящего положения на официальном сайте Управления народного образования [www.bor-uno.ru](http://www.bor-uno.ru)

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Т.А. Буренину,  
заместителя начальника УНО.

Начальник

Л.А.Алексеева

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

### Проект внесен:

Заведующий сектора  
дошкольного образования

Л.Н.Гришатова

Согласовано  
Ведущий специалист  
Юрист-консультант

В.К.Горячева  
С.П.Чайко

### Отметки исполнителя:

Расчет  
рассылки

Количество  
:  
2–экз.

Список рассылки:

УНО-2 экз.

МБДОУ детский сад «Колосок»-1 экз.

Подлежит  
размещению на  
сайте УНО

ДА  
**НЕТ**  
(ненужное  
зачеркнуть)

Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию детей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, городского округа г. Бор

**Исполнитель:**

Телефон

Заместитель начальника  
УНО

Т.А.Буренина

9-15-16

Приложение  
к приказу Управления народного образования  
администрации городского округа г. Бор  
«Об утверждении Положения о комиссии  
по комплектованию детьми муниципальных  
образовательных учреждений, реализующих  
основную образовательную программу  
дошкольного образования, городского округа г. Бор»  
от 21.02.2019 № 156- о

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, городского округа г. Бор**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, городского округа г. Бор (далее – комиссия) создается и действует на основании приказа Управления народного образования администрации городского округа город Бор (далее – Управление образования).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», «Порядком комплектования детьми муниципальных образовательных организаций городского округа г. Бор, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утверждённым постановлением администрации городского округа г. Бор от 18.02.2019 № 867 постановлением администрации городского округа город Бор от 25.01.2019 № 339 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Бор Нижегородской области».

1.3. Комиссия создается с целью комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа г. Бор, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ОУ).

1.4. Целями деятельности комиссии является обеспечение соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в ОУ с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также максимальное удовлетворение потребностей населения в получении услуг дошкольного образования, исходя из имеющихся условий и возможностей.

1.5. Принципами деятельности комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к родителям (законным представителям) детей, будущих воспитанников ОУ, являются:

1) гласность – информирование субъектов образования об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в ОУ;

2) коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов комиссии;

3) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Состав и структура комиссии**

2.1. Комиссия формируется из сотрудников Управления образования, а также (по согласованию) из работников ОУ.

2.2. Состав (изменение состава) комиссии утверждается приказом начальника Управления образования в количестве не менее 5 человек.

2.3. Возглавляет работу комиссии председатель. Председателем комиссии является – начальник Управления образования.

2.4. Организацию работы комиссии осуществляет секретарь комиссии.

## **3. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет комплектование ОУ к новому учебному году.

3.2. Комиссия принимает решения:

- о направлении детей к зачислению в ОУ в период комплектования в срок с 01 июня по 31 августа текущего года и в течение учебного года, по мере высвобождения мест в ОУ, с учетом категорий граждан, имеющих права на льготное предоставление мест в ОУ;

- формирует, утверждает и направляет списки детей на зачисление в ОУ;

- рассматривает заявления граждан, родителей (законных представителей), организаций по вопросам предоставления мест детям в ОУ;
- рассматривает обращения граждан, родителей (законных представителей) в случае конфликтной ситуации при комплектовании, приёме и отчислении детей в ОУ.

#### **4. Полномочия членов комиссии**

##### 4.1. Председатель комиссии:

- утверждает регламент и повестку заседания комиссии;
- ведет заседание комиссии;
- определяет сроки проведения, количество заседаний комиссии.

##### 4.2. Заместитель председателя:

- осуществляет полномочия председателя комиссии в период отсутствия председателя;
- выполняет поручения председателя комиссии и осуществляет полномочия, возложенные на него председателем;
- докладывает председателю комиссии текущую информацию;
- руководит работой секретаря комиссии.

##### 4.3. Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседания комиссии;
- готовит повестку заседаний комиссии;
- обеспечивает организацию и контроль качества работы членов комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы комиссии;
- создает условия для работы комиссии;
- приглашает на заседание членов комиссии;
- информирует руководителей ОУ, обращающихся в Управление образования родителей (законных представителей) о решении комиссии;
- обобщает и анализирует деятельность комиссии.

##### 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;

- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания комиссии;
- осуществляют экспертизу документов, заявлений, представленных родителями (законными представителями), другими заинтересованными лицами, для определения порядка предоставления места в ОУ.

## **5. Основные задачи и функции комиссии**

5.1. Основной задачей комиссии является осуществление соблюдения прав детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

5.2. Функции комиссии:

- распределение мест в ОУ в период с 1 апреля до 31 мая ежегодно;
- формирование списков будущих воспитанников ОУ;
- выявление детей, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление в ОУ;
- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) и организаций.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Комиссия имеет право:

- приглашать иных специалистов, не включенных в состав комиссии;
- использовать средства массовой информации для размещения информации о работе комиссии.

6.2. Комиссия обязана:

- обеспечивать соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при комплектовании ОУ;
- соблюдать принципы общедоступности дошкольного образования;
- осуществлять формирование контингента ОУ в соответствии с порядком формирования очередности, комплектования и приёма в ОУ;
- нести ответственность за принимаемые решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерацией.
- сведения о детях, посещающих ОУ;
- информация о высвободившихся местах (отчисление, перевод, медотвод);
- посещаемость по ОУ за предыдущий комплектованию месяц.

## **7. Порядок работы комиссии**

7.1. Основной формой работы комиссии является заседание.

- 7.2. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя комиссии.
- 7.3. Заседание комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов комиссии.
- 7.4. График комплектования детских садов на новый учебный год утверждается приказом Управления образования ежегодно.
- 7.5. На рассмотрение комиссии представляются следующие документы:
- списки детей по каждому ОУ, нуждающихся в предоставлении места;
  - сведения о плановом приеме детей.
- 7.6. Члены комиссии заслушивают представленную информацию, знакомятся при необходимости с поступившими документами, материалами, заявлениями, с предлагаемыми решениями, формулируют общие выводы в решение комиссии.
- 7.7. При принятии решения комиссия руководствуется:
- нормативными документами федерального, регионального, местного уровня, регламентирующими вопросы дошкольного образования.
- 7.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, открытым голосованием. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
- 7.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.
- 7.10. Протокол оформляется секретарем комиссии в течение трех дней после даты проведения очередного заседания комиссии. На основании протокола заседания комиссии издаётся приказ по Управлению образования о направлении к зачислению списков детей в ОУ.
- 7.11. Информация о работе комиссии с указанием места расположения, графиков работы комиссии, контактных телефонов, а также для подтверждения права на льготное предоставление мест в ОУ размещается на сайте ОУ.
-