

Приложение № 1
к распоряжению
Департамента образования
Администрации
города Екатеринбурга
от 07.03.2017 № 1039/46/36

**Положение о комиссии
по утверждению списка учтённых детей, подлежащих обучению по
образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по утверждению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (далее по тексту – городская комиссия).

Положение о городской комиссии разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

1.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее – МДОУ) – некоммерческая организация, осуществляющая образовательную деятельность по программам дошкольного образования и оказывающая услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;

учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – учет) - муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, на едином информационном ресурсе «АИС «Образование»: «Электронная очередь в ДОУ»;

поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в МДОУ, из числа детей, состоящих на учете;

период комплектования МДОУ на следующий учебный год – с 1 апреля по 30 июня текущего года;

период доукомплектования МДОУ в течение учебного года – с 1 июля по 31 марта текущего учебного года;

комиссия по утверждению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – городская комиссия) – комиссия, созданная Департаментом

образования Администрации города Екатеринбурга, списочный состав которой утверждается начальником Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, в функции которой входят вопросы, связанные с утверждением поимённого списка учтённых детей. Решения комиссии оформляются протоколом;

комиссия по рассмотрению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – районная комиссия) – комиссия, созданная в территориальном подразделении Департамента образования, списочный состав которой утверждается начальником Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, в функции комиссии входят вопросы, связанные с рассмотрением поимённого списка учтённых детей. Решения комиссии оформляются протоколом. В состав районной комиссии входят представители районных Управлений образования, представители Администраций районов (по согласованию), могут входить руководители МДОУ.

1.3. Городская комиссия в своих решениях руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждённые Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26;
- Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 года № 2561/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (в редакции распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 17.02.2017 № 858/46/36);
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга, Управления образования Администрации города Екатеринбурга.

1.4. Городская комиссия является постоянно действующим органом, в состав которой входят специалисты Департамента образования Администрации

города Екатеринбурга (далее – Департамент образования), представители районных комиссий (по согласованию).

1.5. Состав городской комиссии утверждается распоряжением Департамента образования в срок до 1 апреля. Внесение изменений в состав городской комиссии может производиться в течение всего времени действия городской комиссии, утверждается распоряжением Управления образования.

1.6. Комиссия не является юридическим лицом и действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции городской комиссии

2.1. Основными задачами и функциями городской комиссии являются:

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- утверждение и направление в МДОУ поимённых списков детей;
- создание условий для открытости принятых решений по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

3. Состав и полномочия городской комиссии

3.1. В состав городской комиссии включаются работники Департамента образования, представители районных комиссий (по согласованию), не являющиеся работниками Департамента образования.

3.2. Работу городской комиссии возглавляет председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя. Председателем городской комиссии назначается заместитель начальника Департамента образования. Заместитель Председателя и секретарь городской комиссии избираются на заседании городской комиссии на срок полномочий действия городской комиссии.

3.3. Полномочия Председателя городской комиссии:

- 3.3.1. Руководит работой городской комиссии.
- 3.3.2. Утверждает повестку заседаний.
- 3.3.3. Проводит заседания городской комиссии.
- 3.3.4. Распределяет обязанности между членами городской комиссии.
- 3.3.5. Утверждает поимённые списки детей.

3.4. Полномочия секретаря городской комиссии:

- 3.4.1. Осуществляет взаимодействие с районными комиссиями, сбор и обработку информации, получаемой от районных комиссий.
- 3.4.2. Формирует повестку заседания городской комиссии.
- 3.4.3. Оповещает членов городской комиссии о заседаниях.
- 3.4.4. Ведёт протоколы заседания городской комиссии.
- 3.4.5. Несёт персональную ответственность за хранение протоколов и материалов, рассматриваемых на заседаниях городской комиссии;
- 3.4.6. Готовит проект распоряжения Департамента образования о направлении утверждённых списков в МДОО.

3.4.7. Направляет в МДОУ поимённые списки детей и размещает на сайте распоряжение Департамента образования о направлении утверждённых списков в МДОО.

3.5. Полномочия городской комиссии:

3.5.1. Выбирает из утверждённого состава заместителя председателя и секретаря городской комиссии.

3.5.2. Утверждает количество мест, открываемых для приёма детей в МДОУ на следующий учебный год.

3.5.3. Рассматривает поимённые списки детей, представленные районными комиссиями.

3.5.4. Принимает решение об утверждении поимённых списков.

3.5.5. Заслушивает при необходимости специалистов Департамента образования, районных операторов по вопросам организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

3.5.6. Заслушивает при необходимости руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций по вопросам приёма детей в МДОУ.

3.5.7. Анализирует сведения, представленные районными комиссиями по укомплектованности МДОУ.

3.5.8. Вносит предложения начальнику Департамента образования по улучшению (изменению) организации порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

4. Порядок работы городской комиссии

4.1. Работа городской комиссии осуществляется в течение календарного года.

4.2. Основной формой работы городской комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нём присутствует более половины утверждённого численного состава. Заседания городской комиссии проводятся не более одного раза в месяц в основной период комплектования МДОУ (с апреля по сентябрь).

В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.

4.3. В апреле, на заседании городской комиссии утверждается общее количество мест, открываемых для комплектования в МДОУ на следующий учебный год на основании сведений, представленных районными комиссиями.

В октябре текущего года проводится заседание городской комиссии по итогам основного периода комплектования МДОУ.

4.4. По итогам проведения заседания городская комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным к её полномочиям. Решения принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

Решения городской комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами городской комиссии, присутствующими на заседании.

5. Права городской комиссии

5.1. В установленном порядке получать необходимую информацию от Департамента образования, районных комиссий, руководителей МДОУ для осуществления своих полномочий.

5.2. Вносить предложения, требующие решения по вопросам, входящим в компетенцию городской комиссии.

5.3. Изучать ход реализации решений, принятых на заседаниях городской комиссии.

5.4. На свои заседания, для получения информации по рассматриваемым вопросам, городская комиссия имеет право приглашать:

- руководителей муниципальных дошкольных образовательных организации,
- специалистов Департамента образования (в том числе начальников районных отделов образования).

6. Ответственность городской комиссии

6.1. Члены городской комиссии несут ответственность:

- за объективность, гласность, открытость работы городской комиссии и соблюдение норм законодательства в данной области;
- за достоверность, объективность оценки представленных материалов и документов при подготовке решений;
- за применение и передачу служебной информации в целях и ситуациях, не имеющих отношения к работе городской комиссии.

7. Обжалование действий (бездействия) городской комиссии

7.1. Родитель (законный представитель) ребёнка имеет право на обжалование действий (бездействий) городской комиссий, в следующих случаях:

- нарушение сроков утверждения и направления в МДОУ поимённых списков детей для зачисления детей в МДОУ, установленных порядком учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – Порядок учёта);
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате утверждения поимённых списков детей, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

7.2. Действия (бездействия), решения районной комиссии могут быть обжалованы начальнику Департамента образования (с использованием возможности «Электронной приёмной» на официальном портале города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (eкатеринбург.рф/жителям/электронная приёмная), по почте или подаваться

лично по адресу: пр. Ленина, д. 24а, г. Екатеринбург, Свердловская область, 620014).

7.3. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) городской комиссии фиксируются в автоматической системе обмена документами.

7.4. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

8. Заключительная часть

Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями в законодательных документах федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих данное направление деятельности.