

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИХОСЛАВЛЬСКОГО РАЙОНА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Лихославль

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на сайте МО «Лихославльский район» в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Лихославльского района

Н.Н.Виноградова



10.09.2018

№ 372

**О создании комиссии по распределению мест в образовательные организации Лихославльского района, реализующие программу дошкольного образования**

В целях обеспечения принципа равных возможностей в реализации прав детей на дошкольное образование, обеспечения гласности, открытости, коллегиальности, законности комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация Лихославльского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав комиссии по распределению мест в образовательные организации Лихославльского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по распределению мест в образовательные организации Лихославльского района реализующие образовательную программу дошкольного образования (Приложение 2).
3. Признать утратившими силу постановления администрации Лихославльского района Тверской области:
  - 1) от 09.10.2013 № 190 «О создании комиссии по распределению мест в образовательные организации, реализующие программу дошкольного образования, МО «Лихославльский район» в новой редакции;
  - 2) от 18.02.2014 № 31 «О внесении изменений в постановление администрации Лихославльского района Тверской области № 190 от 09.10.2013 года»;
  - 3) от 10.11.2014 № 186 «О внесении изменений в постановление администрации Лихославльского района Тверской области от 09.10.2013 года №190»;
  - 4) от 22.12.2015 № 444 «О внесении изменений в постановление администрации Лихославльского района Тверской области № 190 от 09.10.2013 года»;
  - 5) от 14.06.2016 № 186 «О внесении изменений в постановление администрации Лихославльского района Тверской области № 190 от 09.10.2013 года»;
  - 6) от 31.01.2017 № 25 «О внесении изменений в постановление администрации Лихославльского района Тверской области № 190 от 09.10.2013 года».

## Положение

о комиссии по распределению мест  
в образовательные организации Лихославльского района, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного образования

**Состав**  
комиссии по распределению мест в образовательные организации, реализующие  
образовательную программу дошкольного образования,  
МО «Лихославльский район»

Председатель комиссии:

Сысоева Т.А.

Заведующий отделом образования  
администрации Лихославльского района

Заместитель председателя комиссии:

Павлова Ю.В.

Заместитель заведующего отделом  
образования администрации Лихославльского  
района

Секретарь комиссии:

Авакимян И.Б.

главный специалист Отдела образования  
Администрации Лихославльского района

Члены комиссии:

Егорова Е.Е.

заведующая МДОУ «Детский сад «Улыбка»  
г.Лихославль (по согласованию);

Евдокимова М.А.

директор ГБУ «Комплексный центр  
социального обслуживания населения»  
Лихославльского района (по согласованию);

Дементьева А.И.

член родительского комитета МДОУ «Детский  
сад «Юбилейный» г.Лихославль (по  
согласованию).

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет основные задачи, функции, права, обязанности и порядок работы постоянно действующей комиссии по распределению мест в образовательные организации Лихославльского района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия)

1.2 Комиссия является коллегиальным совещательным органом.

1.3 Комиссия создана для осуществления комплектования образовательных организаций Лихославльского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, воспитанниками на каждый учебный год.

1.4 В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПин 2.4.1.3049-13);

- Положением о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, МО «Лихославльский район»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги в новой редакции в МО «Лихославльский район» Тверской области «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады, начальные общеобразовательные школы)» (далее - административный регламент);

1.5. Принципы деятельности Комиссии:

- гласность – информирование по принятым решениям всех заинтересованных субъектов руководителей образовательных организаций, родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, представителей общественности, организаций;

- открытость – присутствие на заседании Комиссии руководителей образовательных организаций, представителей общественности, органов местного самоуправления;

- коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии;

- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

1.6. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии. Общее число членов Комиссии составляет не менее пяти человек.

## 2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из представителей администрации МО «Лихославльский район», руководителей образовательных организаций, представителей родительской общественности. В состав Комиссии могут входить представители

Собрания депутатов МО «Лихославльский район». Отдела образования Администрации Лихославльского района, общественных организаций, ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Лихославльского района.

2.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Лихославльского района Тверской области.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель – заведующий отделом образования Администрации Лихославльского района. При отсутствии председателя работу возглавляет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.5. Комиссия при выполнении задач осуществляет взаимодействие с учреждениями, осуществляющими свою деятельность на территории МО «Лихославльский район»: Отделом образования Администрации Лихославльского района, ГБУЗ «Лихославльская ЦРБ», ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Лихославльского района, а также другими органами местного самоуправления, расположенными на территории МО «Лихославльский район».

### 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основной задачей Комиссии является осуществление соблюдения прав детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.2. Функции Комиссии:

- распределение мест в образовательные организации в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями по наполняемости групп;
- комплектование образовательных организаций осуществляется в соответствии с очередностью, с учётом номера обращения и даты постановки ребенка на учёт в электронном реестре очередников в автоматизированной информационной системе «Электронные услуги в сфере образования» (далее – электронный реестр), в Отделе образования администрации Лихославльского района. Исключением являются дети, имеющие внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в образовательные организации в соответствии с Положением о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, МО «Лихославльский район»;

- комплектование образовательных организаций на новый учебный год в сроки с 01 апреля до 01 сентября ежегодно (преварительное комплектование) и с 01 сентября до 01 октября (окончательное комплектование);

- доукомплектование образовательных организаций с 01 октября в течение учебного года при наличии вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами предельной наполняемости образовательных организаций;

- комплектование по возрастным категориям (граница возраста устанавливается на 01 сентября текущего года);

- подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы с учётом возможностей особенностям каждой возрастной группы;

- выявление детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в образовательные организации;

- осуществление учёта детей дошкольного возраста на территории МО «Лихославльский район», не посещающих образовательные организации и нуждающихся в получении места в них;

- обеспечение информированности граждан Лихославльского района по вопросам предоставления мест в образовательные организации МО «Лихославльский район».

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Комиссия имеет право:

- создавать рабочие группы в рамках своей компетенции;
- запрашивать у родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей документы, необходимые для решения вопросов по комплектованию образовательных организаций в соответствии с административным регламентом;
- комплектовать образовательные организации в соответствии с действующим законодательством и Положением о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;
- использовать средства массовой информации МО «Лихославльский район» для размещения информации о работе Комиссии;

- принимать обоснованные решения об отказе в приёме заявления, для постановки на учёт и для определения в образовательные организации;

- рассматривать обращения граждан, проживающих на территории Лихославльского района, ходатайства руководителей организаций и предприятий, расположенных на территории Лихославльский район о выделении мест в образовательных организациях и принимать решение, соответствующее Положению о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования.

4.2. Комиссия обязана:

- обеспечивать соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при комплектовании образовательных организаций;

- соблюдать принципы общедоступности дошкольного образования;
- обеспечивать гласность проведения комплектования образовательных организаций;

- знакомить заинтересованных родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей с соответствующими нормативными и инструктивными материалами;

- осуществлять формирование контингента образовательных организаций в соответствии с Положением о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с правами и обязанностями, установленными настоящим Положением;

- нести ответственность за принимаемые решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

5.1. Председатель Комиссии:

- назначает дату проведения заседания Комиссии;

- утверждает повестку заседания Комиссии;

- определяет регламент работы;

- ведёт заседание Комиссии;

- утверждает списки детей, поступающих в образовательные организации в новом учебном году

5.2. Заместитель председателя:

- осуществляет полномочия председателя Комиссии в период отсутствия председателя;

- выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам работы Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие Комиссии с руководителями и иными должностными лицами органов исполнительной государственной власти Тверской области, органов местного самоуправления, а также руководителями организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм.

### 5.3. Секретарь Комиссии:

- создает условия для работы Комиссии;
- подготавливает к заседанию Комиссии необходимые информационно-статистические рабочие материалы о количестве мест в образовательных организациях, подлежащих распределению;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии, ведёт рабочую документацию, оповещает членов и приглашённых лиц о сроках проведения заседаний и рассматриваемых вопросах;
- ведёт протоколы заседания Комиссии;
- информирует заинтересованных лиц о принятых решениях;
- ведёт учёт детей в электронном реестре очереждников в автоматизированной информационной системе «Электронные услуги в сфере образования», подлежащих устройству в образовательные организации, размещает материалы на сайте Отдела образования Администрации Лихославльского района;
- своевременно оформляет направления (путёвки) на каждого ребёнка, получившего место в образовательной организации согласно решению Комиссии;
- организует получение родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей оформленных направлений (путёвок) в образовательные организации;
- готовит проект документа о комплектовании образовательных организаций;
- регистрирует жалобы, ходатайства и обращения граждан, организаций, родителей (законных представителей) будущих воспитанников в Комиссию, документы, подтверждающие льготы отдельных категорий граждан на право внеочередного, первоочередного и преимущественного предоставления места в образовательных организациях, осуществляет подготовку ответов на жалобы, ходатайства и обращения.

### 5.4. Члены Комиссии:

- рассматривают представленные на заседании материалы и принимают решение;
- вносят предложения по планированию и совершенствованию работы Комиссии.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ.

- 6.1. Основной формой работы Комиссии является заседание.
- 6.2. Заседания Комиссии по распределению мест в образовательные организации проводятся в дни, назначенные председателем Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 6.3. Комиссия по распределению мест в образовательные организации до 15 июня текущего года рассматривает и утверждает списки детей, которым будут выданы направления (путёвки) на новый учебный год во вновь комплектуемые группы (место детей, выбывающих в школу или отчисленных по заявлению заявителей). Утверждённые списки детей в бумажном виде помещаются на информационном стенде Отдела образования до 15 июня текущего года.
- 6.4. Заседание Комиссии является правомочным, если в нём участвует не менее двух третей части от числа членов Комиссии.
- 6.5. Заседания Комиссии готовятся секретарём Комиссии.
- 6.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 6.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии. Протокол оформляется секретарём Комиссии в течение трёх дней после даты проведения очередного заседания Комиссии. Протоколы хранятся у секретаря Комиссии в течение пяти лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

6.8. Решение Комиссии о предоставлении места ребёнку в образовательную организацию является основанием для выдачи родителям (законным представителям) несовершеннолетнего ребёнка направления (путёвки) в образовательную организацию.

6.9. Информационные материалы о составе, графике работы Комиссии, контактных телефонах, перечне документов, необходимых для постановки на учёт детей в электронный реестр очереждников в автоматизированной информационной системе «Электронные услуги в сфере образования», нуждающихся в получении места в образовательных организациях размещается на информационном стенде Отдела образования Администрации Лихославльского района, в каждой образовательной организации МО «Лихославльский район» и на сайте Отдела образования Администрации Лихославльского района.