



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

5501012/2016-11786(3)

5501012/2016-11787(4)

Утверждено
приказом администрации
Московского района Санкт-Петербурга

от 27.12.2016 № 531-п

27.12.2016

окуп 0251151

№ 531-п

Об утверждении Положения о Комиссии по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Московского района Санкт-Петербурга

На основании распоряжения Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Московского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на первого заместителя главы администрации Московского района Санкт-Петербурга Эпельмана Б.В.

Глава администрации



В.Н.Ушаков

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Московского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Московского района Санкт-Петербурга и осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным администрацией Московского района Санкт-Петербурга (далее - администрация) в целях обеспечения комплектования находящихся в ведении администрации государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - образовательные организации).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р (далее - Порядок), Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3748-р (далее - Административный регламент).

1.3. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при администрации создается конфликтная комиссия.

1.4. В Положении понятия, определения и термины используются в значениях, определенных Порядком и Административным регламентом.

2. Полномочия Комиссии

Комиссия:

2.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательной организации, о постановке ребенка на учет по переводу из одной образовательной организации в другую, о внесении изменений в заявление.

2.2. Направляет родителю (законному представителю) уведомление о постановке ребенка на учет или отказе в постановке на учет, о внесении изменений или отклонении внесения изменений не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления

в Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

2.3. Формирует с использованием государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО) список детей для комплектования образовательных организаций на текущий год и в последующие годы до начала периода комплектования. Список утверждается председателем комиссии.

2.4. Направляет родителям (законным представителям) направление для зачисления ребенка в образовательную организацию, уведомление о предоставлении свободного места в другой (других) образовательной(ых) организации(ях), уведомление о предоставлении вариативных форм дошкольного образования, уведомление о постановке на учет следующего учебного года.

2.5. Формирует и направляет в образовательную организацию списки детей, направленных в образовательную организацию для получения дошкольного образования в текущем году.

2.6. Предлагает родителям (законным представителям) место в других образовательных организациях или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в образовательных организациях, указанных в заявлении родителей (законных представителей). Вариативные формы дошкольного образования предоставляются временно с сохранением даты подачи заявления о постановке ребенка на учет.

2.7. Формирует электронный список «очередников» в КАИС КРО из списка на текущий год, не обеспеченных местом в образовательную организацию на дату 01 сентября текущего года. Список «очередников» обновляется до следующего периода комплектования с учетом предоставления детям свободных мест в образовательной организации.

2.8. Анализирует и обобщает сведения о наличии свободных мест, полученные от образовательной организации, не реже одного раза в месяц. Предоставляет отчетность в Комитет по образованию в соответствии с запрашиваемыми формами.

2.9. Осуществляет доукомплектование образовательных организаций в соответствии с пунктом 1.4 Порядка.

2.10. Рассматривает заявления о постановке ребенка на учет, заявления о постановке ребенка на учет по переводу, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в образовательных организациях после периода комплектования и доукомплектования.

2.11. Обеспечивает межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов.

2.12. Осуществляет перевод воспитанников из одной образовательной организации в другую образовательную организацию без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходной образовательной организацией, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод:

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.13. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с пунктом 3.4 Административного регламента.

2.14. Обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в образовательные организации на официальных сайтах администрации района, образовательных организаций, информационных стендах.

2.15. Ведет прием родителей (законных представителей) и осуществляет консультации по вопросу комплектования образовательных организаций.

2.16. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу комплектования образовательных организаций в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций, а также должностных лиц образовательных организаций.

2.17. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае неявки их в образовательную организацию для подачи документов в сроки действия направления (30 дней) в образовательную организацию в соответствии с пунктом 3.1.7 Административного регламента.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии, включающий председателя Комиссии, его заместителя, членов Комиссии, секретаря Комиссии определяется правовым актом администрации.

3.2. В состав Комиссии могут входить государственные гражданские служащие администрации, руководители образовательных организаций, депутаты, представители педагогической и родительской общественности, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан.

4. Порядок и график работы Комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

4.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель, который несет ответственность за осуществление возложенных на Комиссию полномочий. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Комиссия правомочна осуществлять свои полномочия, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов. Решение принимаются большинством голосов членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии проводятся два раза в неделю: по вторникам с 15.00 до 18.00 и четвергам с 10.00 до 13.00 по адресу: Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, д.6.

4.5. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний и готовит материалы на заседания Комиссии.

4.6. Заявление в Комиссию о предоставлении государственной услуги (функции) может быть подано в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) в Санкт-Петербурге (<http://www.gu.spb.ru/>) либо через подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.7. Деятельность Комиссии прекращается изданием правового акта администрации.

