

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

1. Общие положения

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

Положение о районной 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 мая по сентябрь текущего года;

период доукомплектования МДОУ в течение учебного года – с октября по апрель текущего учебного года;

комиссия по утверждению списка учтённых детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – городская комиссия) – комиссия, созданная Управлением образования Администрации города Екатеринбурга, списочный состав которой

утверждается начальником Управления образования Администрации города Екатеринбурга, в функции которой входят вопросы, связанные с утверждением поименного 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 Управления образования, списочный состав которой утверждается начальником Управления образования Администрации города Екатеринбурга, в функции комиссии входят вопросы, связанные с рассмотрением поименного списка учтённых детей. Решения комиссии оформляются протоколом. В состав районной комиссии входят представители районных отделов образования, представители Администраций районов (по согласованию), могут входить руководители МДОУ.

1.3. Районная 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 18.08.2014 года № 1753/46/36 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга, Управления образования Администрации города Екатеринбурга.

1.4. Районная комиссия является постоянно действующим органом на территории административного района муниципального образования «город Екатеринбург», в состав которой входят представители Управления образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Управление образования), представители Администраций районов (по согласованию), могут входить руководители МДОУ.

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

2.1. Основными задачами и функциями районной комиссии являются:

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
- рассмотрение и направление в городскую комиссию поимённых списков детей;
- создание условий для открытости принятых решений по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования через размещение утверждённых поимённых списков детей на информационных стендах и на сайте отдела образования района.

3. Состав и полномочия районной комиссии

3.1. В состав районной комиссии включаются работники Управления образования, представители Администрации района (по согласованию), руководители МДОУ (по согласованию).

3.2. Работу районной комиссии возглавляет председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя. Председателем районной комиссии назначается начальник или заместитель начальника районного отдела образования Управления образования. Заместитель Председателя и секретарь районной комиссии избираются на первом заседании районной комиссии на срок полномочий действия районной комиссии.

3.3. Полномочия Председателя районной комиссии:

- 3.3.1. Руководит работой районной комиссии.
- 3.3.2. Утверждает повестку заседаний.
- 3.3.3. Проводит заседания районной комиссии.
- 3.3.4. Распределяет обязанности между членами районной комиссии.
- 3.3.5. Направляет поимённые списки детей в городскую комиссию.

3.4. Полномочия секретаря районной комиссии:

- 3.4.1. Осуществляет взаимодействие с районным оператором, сбор и обработку информации, получаемой от районного оператора.
- 3.4.2. Формирует повестку заседания районной комиссии.
- 3.4.3. Оповещает членов районной комиссии о заседаниях.
- 3.4.4. Ведёт протоколы заседания районной комиссии.
- 3.4.5. Несёт персональную ответственность за хранение протоколов и материалов, рассматриваемых на заседаниях районной комиссии;

3.4.6. Размещает на сайте отдела образования района утверждённые поимённые списки детей.

3.5. Полномочия районной комиссии:

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

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

3.5.3. Рассматривает поимённые списки детей, сформированные районным оператором.

3.5.4. Принимает решение по направлению поимённых списков в городскую комиссию.

3.5.5. Заслушивает при необходимости специалистов Управления образования, районного оператора 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 районным оператором по укомплектованности МДОУ.

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

4. Порядок работы районной комиссии

4.1. Работа районной комиссии осуществляется в течение календарного года.

4.2. Основной формой работы районной комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нём присутствует более половины утверждённого численного состава. Заседания районной 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 марте - апреле, на заседании районной комиссии рассматривается общее количество мест, открываемых для комплектования в МДОУ на следующий учебный год на основании сведений, представленных районным оператором.

В сентябре - октябре текущего года проводится заседание районной комиссии по итогам основного периода комплектования МДОУ.

4.4. По итогам проведения заседания районная 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 районной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами районной комиссии, присутствующими на заседании.

5. Права районной комиссии

5.1. В установленном порядке получать необходимую информацию от Управления образования, районного оператора, руководителей МДОУ для осуществления своих полномочий.

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

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

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

- руководителей муниципальных дошкольных образовательных организации,
- специалистов Управления образования (в том числе начальника районного отдела образования).

6. Ответственность районной комиссии

6.1. Члены районной комиссии несут ответственность:

- за объективность, гласность, открытость работы районной 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 отношение к работе районной комиссии.

7. Обжалование действий (бездействий) районной комиссии

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

- нарушение сроков рассмотрения и направления в городскую комиссию поимённых списков детей, 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 рассмотрения поимённых списков детей, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

7.2. Действия (бездействия), решения районной комиссии могут быть обжалованы начальнику Управления образования (по электронной почте edusec@eduekb.ru, по почте или подаваться лично по адресу: пр. Ленина, д. 24а, г. Екатеринбург, Свердловская область, 620014).

7.3. Все обращения об обжаловании действий (бездействий) районной 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.