**О создании комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

Правительство Санкт-Петербурга
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 марта 2016 года N 1706-р

В соответствии с [распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 N 273-р "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования"](http://docs.cntd.ru/document/537988724):
1. Создать комиссию по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия) в составе согласно [приложению](http://docs.cntd.ru/document/537991385).
2. Утвердить [Положение о Комиссии](http://docs.cntd.ru/document/537991385).
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга Самохину Н.Г.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Н.Г.Самохина

Внесен в [Реестр
нормативных правовых актов
Санкт-Петербурга](http://docs.cntd.ru/document/720000001)
31 марта 2016 года
Регистрационный N 19720

**Приложение. Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных администрации Кронштадтского района ...**

Приложение
к распоряжению администрации
Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
от 30 марта 2016 года N 1706-р

     Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Председатель Комиссии: |  |
| Рыкина Е.Е. | - начальник отдела образования и молодежной политики администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга |
| Заместитель председателя Комиссии: Пронина И.А. | - ведущий специалист отдела образования и молодежной политики администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга |
|  |
| Секретарь Комиссии: |  |
| Залова Г.В. | - воспитатель государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада N 13 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (по согласованию) |
| Базанова СМ. | - заведующий государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом N 2 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (по согласованию) |
| Кияниченко Е.Е. | - заведующий государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом N 6 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (по согласованию) |
| Остроух Г.Ф. | - заведующий государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом N 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (по согласованию) |
| Саркисова Э.Ю. | - заведующий государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом N 17 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (по согласованию) |
| Новицкая Л.И. | - директор государственного бюджетного образовательного учреждения начальной школы - детского сада N 662 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (по согласованию) |
| Лазарева М.Н. | - документовед государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада N 18 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (по согласованию) |
| Маркова О.Б. | - председатель территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ Кронштадтского района Санкт-Петербурга (по согласованию) |
| Чашина Н.Ф. | - глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Кронштадт (по согласованию) |

**Положение о комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга**1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), создаётся в целях комплектования государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные организации).
1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга](http://docs.cntd.ru/document/537978259) (далее - Административный регламент), утвержденным [распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 N 3748-р](http://docs.cntd.ru/document/537978259), [Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования](http://docs.cntd.ru/document/537988724) (далее - Порядок), утвержденным [распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 N 273-р](http://docs.cntd.ru/document/537988724) и настоящим Положением.
1.3. В настоящем Положении понятия, определения, термины и сокращения используются в значениях, определенных [Административным регламентом](http://docs.cntd.ru/document/537978259) и [Порядком](http://docs.cntd.ru/document/537988724).
2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:
2.1.1. Рассмотрение 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, поступивших в установленном порядке.
2.1.2. Направление родителю (законному представителю) уведомления 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 МАИС ЭГУ.
2.1.3. Формирование из КАИС КРО списка детей для комплектования образовательных организаций на текущий год и в последующие годы до начала периода комплектования. Список утверждается председателем комиссии.
2.1.4. Направление родителям (законным представителям) направления в образовательную организацию, уведомления о предоставлении свободного места в другой (других) образовательных организациях, уведомления о предоставлении вариативных форм дошкольного образования, уведомления о постановке на учет следующего учебного года, в сроки, указанные в [пункте 1.5 Порядка](http://docs.cntd.ru/document/537988724).
2.1.5. Формирование и направление в образовательную организацию списков детей, направленных в образовательную организацию для получения дошкольного образования в текущем году.
2.1.6. Предложение родителям (законным представителям) о предоставлении места в других образовательных организациях или вариативных форм 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.
2.1.7. Формирование электронного списка "очередников" в КАИС КРО из списка на текущий год, не обеспеченных местом в образовательную организацию на дату 1 сентября текущего года. Список "очередников" обновляется до следующего периода комплектования с учетом предоставления детям свободных мест в образовательной организации.
2.1.8. Анализ и обобщение сведений о наличии свободных мест, полученных от образовательных организаций, не реже одного раза в месяц. Предоставление отчетности в Комитет по образованию в соответствии с запрашиваемыми формами.
2.1.9. Осуществление доукомплектования образовательных организаций в соответствии с [пунктом 1.4 Порядка](http://docs.cntd.ru/document/537988724).
2.10. Рассмотрение 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.
2.1.11. Обеспечение межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов.
2.1.12. 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.
2.1.13. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с [пунктом 3.4 Административного регламента](http://docs.cntd.ru/document/537978259).
2.1.14. Обеспечение и осуществление контроля за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в образовательные организации на официальных сайтах администрации района, образовательных организаций, информационных стендах.
2.1.15. Прием родителей (законных представителей) и осуществление консультаций по вопросу комплектования образовательных организаций.
2.1.16. Осуществление контроля за соблюдением законодательства но вопросу комплектования образовательных организаций в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций, а также должностных лиц образовательных организаций.
2.1.17. Рассмотрение обращений 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](http://docs.cntd.ru/document/537978259).
3. Полномочия Комиссии

В целях реализации функций, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Комиссия имеет право:
3.1. Запрашивать у государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, организаций необходимые информацию, материалы и документы по вопросам работы Комиссии.
3.2. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные [Порядком](http://docs.cntd.ru/document/537988724) и [Административным регламентом](http://docs.cntd.ru/document/537978259).
4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.
4.2. Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга.
4.3. Председатель Комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
созывает заседания Комиссии;
председательствует на заседаниях Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии.
4.4. Заместитель председателя Комиссии:
руководит работой Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии;
осуществляет подготовку и направление межведомственных информационных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы для получения сведений, которые находятся в распоряжении других органов;
готовит отчеты в Комитет по образованию в соответствии с запрашиваемыми формами и представляет их на подпись председателю Комиссии;
4.5. Члены Комиссии:
участвуют в заседаниях Комиссии лично или при невозможности участия в заседании Комиссии извещают об этом секретаря Комиссии не позднее, чем за один рабочий день до заседания Комиссии;
представляют секретарю Комиссии предложения по работе Комиссии и документы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии;
принимают решения в соответствии с компетенцией Комиссии
4.6. Секретарь Комиссии:
ведет протокол заседания Комиссии;
проверяет наличие электронных заявлений, поступивших через МАИС ЭГУ посредством КАИС КРО, читаемость отсканированных образов документов, приложенных заявителем, не реже двух раз в неделю;
формирует и направляет посредством КАИС КРО результат рассмотрения Комиссией заявления родителя (законного представителя);
формирует из КАИС КРО списки детей, представляет их на рассмотрение членов Комиссии и на подпись председателю Комиссии;
4.7. Заседания Комиссии проводятся еженедельно по средам с 14.00 до 17.00.
4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.
4.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем Комиссии. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер.

Официальный
электронный текст
[ИПС "Кодекс"](http://docs.cntd.ru/document/9100001)

Электронный текст документа
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:
официальный сайт Администрации
Санкт-Петербурга
www.gov.spb.ru/norm\_baza/npa, 31.03.2016