УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника

Управления образования

от 29.05.2015 № 260\01-08

# Положение

# о комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе

**I. Общие положения**

1.1. Положение о комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательныепрограммы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе (далее – Положение) регламентирует порядок комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций всех видов, структурных подразделений общеобразовательных школ, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Организации), подведомственных Управлению образования администрации города Лысьвы (далее – Управление).

Положение вводится с целью удовлетворения потребностей детей и их родителей (законных представителей) в получении общедоступного, бесплатного и качественного дошкольного образования, установления единого порядка комплектования, правил приема, перевода, отчисления (выбытия) воспитанников Организаций на территории Лысьвенского городского округа.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 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 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. очередность в Организации- список детей, поставленных на учет для предоставления места в Организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года);

1.3.2. показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список;

1.3.3. порядок комплектования Организаций - последовательность действий Управления образования при формировании контингента воспитанников;

1.3.4. вакантные места - места, составляющие разницу между плановой наполняемостью каждой Организации, установленной муниципальным зданием и списочным составом детей этой Организации;

1.3.5. учебный год - период с 01 сентября текущего календарного года по 31 августа следующего календарного года.

1.4. При установлении порядка комплектования Организаций обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Организации комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в дошкольном учреждении.

**II. Порядок комплектования**

2.1. В Организации могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий), но не позднее 8 летнего возраста, проживающие на территории Лысьвенского городского округа и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, независимо от пола, расы, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

2.2. Лицо, признанное беженцем, (временно ищущим убежища на территории сопредельного государства) и прибывшие с ним члены семьи имеют право на устройство детей в Организации наравне с гражданами Российской Федерации.

2.3. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

2.4.  В первую очередь в Организации направляются дети *более* старшего возраста.

2.5. При направлении ребенка в Организацию приоритетным правом пользуются дети, зарегистрированные на территории за которой закреплена Организация, на основании Постановления администрации города Лысьвы от 11 июня 2014 г. № 1220 «О закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе», при наличии свободных мест, принимаются дети с других территорий.

2.6. Внутри льготных категорий в первую очередь рассматриваются дети, чьи родители имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Организации; во вторую очередь – дети, чьи родители имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Организацию.

2.7. При плановом комплектовании перед началом учебного года (т.е. в период с 01 мая по 30 июня) количество мест в Организациях, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей, не имеющих льгот.

2.8. Для направления детей в Организации, имеющие группы компенсирующей и оздоровительной направленности родители (законные представители) дополнительно предоставляют:

- заключение Психолого-медико-педагогической комиссии г. Лысьвы – для детей с нарушением речи, нарушением осанки, опорно- двигательного аппарата;

- направление врача - офтальмолога - для слабовидящих детей, детей с амблиопией, косоглазием;

- направление врача - фтизиатра – для детей с туберкулезной интоксикацией;

- направление врача – аллерголога - для детей с аллергиями;

- справку об инвалидности – для направления детей – инвалидов в МБС(К)ОУ «Школа для детей с ОВЗ»структурное подразделение «Детский сад».

2.9. В случае отсутствия свободного места в Организации, указанном в заявлении родителей (законных представителей), ребенку может быть предложен вариант устройства в другие Организации.

2.10. Ребенок, зачисленный в Организацию, исключается из очереди.

2.11. Непосредственное решение о направлении ребенка в Организацию принимает комиссия по комплектованиюмуниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе (далее - Комиссия).

2.11.1. Комиссия действует на основании «Положения о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в Лысьвенском городском округе», согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.11.2. Срок плановой работы Комиссии – с 01 мая по 15 мая ежегодно.

2.11.3. После окончания планового комплектования Комиссия собирается с периодичностью 1 раз в 2 месяца, для доукомплектования групп детьми (по мере высвобождения мест в Организациях). Допускаются внеочередные заседания Комиссии по мере необходимости.

2.11.4. Комиссия формируется из числа специалистов Управления, руководителей Организаций, представителей здравоохранения (при комплектовании групп оздоровительной и компенсирующей направленности), представителей родительской общественности и утверждается приказом начальника Управления.

2.11.5. Комиссия:

- устанавливает факт постановки ребенкана очередь;

- устанавливает факт регистрации ребенка на территории,закреплённой за Организацией на получение места в которой претендует ребенок;

- рассматривает ходатайства, направления врачей, узких специалистов и имеющиеся условия для льготного предоставления места ребенку в Организации;

- выносит решение о направлении ребенка в Организацию, являющееся основанием для выдачи Направления.

2.12.Для получения Направления родители (законные представители) детей представляют в Управление документы, удостоверяющие личность, медицинскую карту на ребенка с отметкой о прохождении ясельной комиссии, не позднее 31 августа (в период планового комплектования) и не позднее 1 месяца, с момента уведомления о предоставлении места в Организации (в период доукомплектования групп детьми).

2.13. Направления подписываются начальником отдела дошкольного образования Управления и секретарем Комиссии.

2.14. Направления, в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению выдаются родителям (законным представителям) в Управлении.Регистрируются в Журнале учета выдачи направлений, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

2.15.Родители (законные представители), после получения Направления в срок до 1 сентября (в период планового комплектования) и в течение 20 рабочих дней с момента получения Направления в процессе доукомплектования групп детьми (по мере высвобождения мест в Организациях) должны написать заявление в Организации и заключить договор.

2.16. При наличии уважительных причин, препятствующих своевременному поступлению ребенка в Организацию, родители (законные представители) обязаны поставить в известность руководителя Организации. В случае, когда родители (законные представители) не заключили вышеуказанный договор без уважительной причины в срок указанный в настоящем Положении, Направление аннулируется и на освободившиеся место выдается Направление на другого ребенка, стоящего в списках очередности. При аннулировании Направления дата поступления в Организацию, в списке поставленных на учет, для получения места изменяется на 1 сентября следующего года.

2.17. При плановом комплектовании перед началом учебного года (т.е. в период с 01 мая по 30 июня) количество мест в Организациях, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей, не имеющих льгот. 2.17. По решению Комиссии высвободившееся место предоставляется следующему ребенку в порядке очередности.

2.18. В случае предоставления в процессе комплектования мест всем детям, нуждающимся в местах в Организациях в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены следующим детям, числящимся в поименном списке, поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году.

2.19. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в Организациях в течение учебного года по графику работы комиссии.

2.20. В случае возникновения спорных ситуаций по факту распределения вакантных мест в Организациях родители (законные представители) имеют право обращаться письменно или лично к начальнику Управления образования администрации города Лысьвы.

2.21.С целью обеспечения возможности получения дошкольного образования детям, не получившим место в Организации из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, в Организациях по согласованию с Управлениемдопускается функционирование групп кратковременного пребывания.

2.21.1. Количество групп кратковременного пребывания в Организациях устанавливаются приказом начальника Управления в зависимости от запросов населения и условий, имеющихся для обеспечения образовательного процесса.

2.21.2.Прием детей в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), направления Управления и медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.21.3. Ребенок, получивший направление в группу кратковременного пребывания, числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места*.*

2.22. При наличии временно свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка), на основании заявления родителей (законных представителей) отсутствующих детей, руководитель Организации может принимать детей на этот период по временному направлению от Управления образования, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.23.  Родители (законные представители) имеют право в срок до 1 апреля года, в котором планируется зачисление ребенка в Организацию, при личном обращении в Управление образования внести следующие изменения в заявление:

- изменить выбранный ранее год поступления в ДОУ;

- изменить выбранные ранее учреждения;

- изменить сведения о льготе;

- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

**III. Порядок приема детейОрганизации**

3.1. Прием детей в Организацию осуществляется на основанииПриказа Министерства образования и науки России от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.2. Прием детей в Организации проводится в летний период с 01 июня по 31 августа текущего года, а так же в течение учебного года при наличии свободных мест. В Организации принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет в соответствии с Уставом Организации.В исключительных случаях дети, не принятые в 1 класс по медицинским показаниям, могут посещать группы компенсирующей или общеразвивающей направленности до 8 лет).

3.3. Контингент воспитанников по группам формируется руководителем Организации.

3.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5.Нормативная наполняемость групп осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.6. Перевод детей из одной Организации в другую.

3.6.1. Перевод детей осуществляется при наличии свободных мест в Организации.

3.6.2. Родители (законные представители) обменивающихся местами сторон подают заявление в отдел дошкольного образования Управления в установленной форме, в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

3.6.3. Руководители Организаций издают распорядительный акт об отчислении ребенка из Организации и зачислении нового ребёнка.

3.7. Отчисление ребенка может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);

- по окончании образовательных отношений (поступление ребенка в школу).

3.8. Отчисление ребенка из Организации оформляется распорядительным актом и соответствующей записью в Книге учета движения детей.

**VI. Порядок контроля и отчетности**

4.1. Управление осуществляет контроль и ведение статистической отчетности зачисления детей в Организации.

4.2. Руководители Организаций несут персональную ответственность за зачисление детей, предоставление в Управление образования информации о численности детей и наличии свободных мест, неразглашение сведений конфиденциального характера о детях и родителях (законных представителях).

4.3. Родители (законные представители), претендующие на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, в части оплаты за содержание детей в Организации, внеочередного и первоочередного получения места для ребенка, предоставившие заведомо ложные или искаженные сведения, несут ответственность в административном и гражданском порядке.

**V. Предоставление льгот при зачислении ребенка в Организации**

5.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в Организацию:

5.1.1. дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

5.1.2. дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

5.1.3. дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

5.1.4. дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

5.1.5. дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-Ф3 "О Следственном комитете Российской Федерации").

5.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

6.2.1.дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

6.2.2.дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

5.2.3. дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно­ штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

5.2.4. дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № З-ФЗ "О полиции");

5.2.5. дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № З-ФЗ "О полиции");

5.2.6. дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № З-ФЗ "О полиции");

5.2.7. дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № З-ФЗ "О полиции");

5.2.8. дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № З-ФЗ "О полиции");

5.2.9. дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № З-ФЗ "О полиции");

5.2.10. дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в п.п. 1-5 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

5.2.11. дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-Ф3 "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные актыРоссийской Федерации");

5.2.12. дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-Ф3 "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

5.2.13. дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-Ф3 "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

5.2.14. дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

5.2.15. дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связис выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЭ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

5.3. В целях социальной поддержки семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в особой заботе, Комиссия по комплектованию имеет право рассмотреть заявления родителей (законных представителей), ходатайства от организаций и предприятий, расположенных на территории Лысьвенского городского округа о внеочередном приеме.

5.4. Внеочередное/первоочередное право на зачисление детей в Организацию предоставляется заявителям на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

5.5. В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие права на внеочередное / первоочередное предоставление ребенку места в Организации, заявление на зачисление ребенка регистрируется на общих основаниях.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к «Положению о комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Лысьвенском городском округе» |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательнуюпрограмму дошкольного образования в Лысьвенском городском округе.**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций,реализующих образовательнуюпрограмму дошкольного образования в Лысьвенском городском округе(далее по тексту - Положение), устанавливает компетенцию, порядок создания и организацию работы, права, обязанности и ответственность членов комиссии.

1.2. Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Лысьвенском городском округе(далее по тексту - Комиссия), формируется из числа специалистов Управления образования администрации города Лысьвы (далее по тексу – Управление), руководителей муниципальных образовательных Организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Лысьвенском городском округе (далее по тексту – Организации), представителей здравоохранения (при комплектовании групп оздоровительной и компенсирующей направленности), представителей родительской общественности и утверждается приказом начальника Управления.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным с целью соблюдения законодательства при комплектовании Организаций.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также настоящим Положением.

1.5. Основными принципами работы комиссии являются объективность, открытость, гласность принимаемых решений.

1.6. Решения Комиссии носят обязательный характер, оформляются протокольно.

1. **Основные цели, задачи и функции**

2.1. Целью деятельности Комиссии является соблюдение законности прав детей при приёме в Организации.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- правовое регулирование порядка комплектования детьми Организаций;

- создание условий для общественного контроля комплектования детьми Организаций.

2.3. В соответствии с задачами Комиссия выполняет следующие функции:

- запрашивает и получает в установленном порядке от Организаций информацию о наличии вакантных мест;

- устанавливает факт постановки на очередь ребенка;

- рассматривает ходатайства, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и имеющиеся условия для льготного предоставления места ребенку в Организации;

- выносит решение о зачислении ребенка в Организацию в текущем учебном году, являющееся основанием для выдачи направлений в Организацию.

2.4. Комиссия после открытого и гласного обсуждения подготовленных предложений по комплектованию Организаций принимает решение большинством голосов, все члены комиссии, присутствующие на заседании подписывают протокол. Принятые решения являются обязательными для исполнения.

2.5. Комплектование детей в Организации на новый учебный год (групп, формирующихся с 1 сентября) производится Комиссией в сроки с 1 мая по 15 маяежегодно.

2.6. В случае отсутствия мест в Организациях, указанных в заявлении родителей (законных представителей) как предпочитаемые, Комиссия может предоставить место в любой другой Организации.

2.7. Решения Комиссии по зачислению детей в Организации обнародуются путем вывешивания списков на информационных стендах Управления образования не позднее 01 июля текущего года. В случае доукомплектования групп в течение учебного года – в течение двух недель с момента вынесения решения Комиссией.

2.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

2.9. Делопроизводство осуществляет секретарь комиссии (протокол, списки, приказ, ведение информационной системы).

**III.Права, обязанности и ответственность членов комиссии.**

3.1. Председатель Комиссии имеет право:

- решающего «голоса» при утверждении решения Комиссии в случае равенства голосов;

-назначать дату проведения заседания Комиссии;

3.2.Председатель Комиссии обязан:

-обеспечивать нормативно-правовые условия работы;

- согласовывать повестку заседания Комиссии;

-определять регламент работы;

- распределять обязанности между членами Комиссии и поручать членам Комиссии подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях;

3.3. Члены комиссии имеют право:

-знакомиться с документацией Организаций, касающейся комплектования, приема и движения воспитанников;

- вносить предложения в Комиссию по изменению условий комплектования Организаций, вносить предложения по регламенту и графику работы Комиссии;

- в случае несогласия с решением Комиссии оформить особое мнение и приложить его к протоколу Комиссии.

3.4. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;

- своевременно сообщать председателю комиссии о невозможности своего присутствия на заседании комиссии по уважительной причине;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;

-принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

- изучать и анализировать материалы для принятия решения о предоставлении места, об отказе в предоставлении места ребенку в Организации переводе и т.д.

3.5. Секретарь Комиссии имеет право:

- запрашивать необходимый пакет документов для комплектования Организаций от руководителей;

- запрашивать дополнительную информацию по комплектованию Организаций;

- обращаться к председателю Комиссии в случае невыполнения требований по предъявлению недостоверной информации, а также нарушения сроков предоставления информации.

3.6. Секретарь Комиссии обязан:

- регистрировать заявления родителей (законных представителей) о постановке детей в очередь в информационной системе «Образование web2.0»

- формировать повестку заседания Комиссии;

- осуществлять сбор и обработку сведений из Организаций о наличии вакантных мест;

- информировать Комиссию о количестве мест, подлежащих распределению, по возрастным категориям детей в соответствии с отчетностью руководителей по движению контингента;

- вести протоколы заседания Комиссии;

- готовить материалы согласно повестке заседания Комиссии и отвечать за своевременность их подготовки;

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- проводить архивизацию документов по результатам работы Комиссии.

3.7. Члены комиссии несут ответственность за:

- объективность, гласность, открытость работы Комиссии и соблюдение норм законодательства в данной области;

- достоверность, объективность оценки представленных материалов и документов при подготовке решения;

- подготовку необходимой информации для заседания Комиссии;

- соблюдение Порядка комплектования Организаций в соответствии с действующим законодательством;

- применение служебной информации только в установленном порядке.

**VI. 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 2  к «Положению о комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Лысьвенском городском округе» |

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Направляется в учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела дошкольного образования

Управления образования Е.Н. Янгляева

Секретарь Комиссии по комплектованию Е.И. Красильникова

Дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | к «Положению о комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Лысьвенском городском округе» |

**Журнал учета выдачи направлений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя ребенка | Дата рождения | Основание для выдачи направления | Учреждение | Дата выдачи направления | Подпись родителя |
|  |  |  |  |  | Заполняется родителями | |

Приложение 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | к «Положению о комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Лысьвенском городском округе» |

Начальнику Управления образованияЛ.В. Гуляевой

Ф.И.О.заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу перевести моего ребёнка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения

Из МБДОУ детского сада №

в МБДОУ детский сад №

в порядке обмена местами.

Причина обмена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись

Приложение 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | к «Положению о комплектовании муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования в Лысьвенском городском округе» |

Начальнику Управления образованияЛ.В. Гуляевой

Ф.И.О. заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от места в детском саду №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставленного моему

ребенку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отказываюсь

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу сохранить за моим ребенком место в очереди на предоставление

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись