



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2012

№ 4521

Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», пунктом 25 Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 и в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования Администрация Петрозаводского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (прилагается).

2. Информационно-аналитическому управлению аппарата Администрации Петрозаводского городского округа (С.А. Шлыкова) опубликовать настоящее постановление в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов.

3. Считать утратившими силу пункты 1-2, 6 постановления Главы Петрозаводского городского округа от 20.02.2008 № 344 «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и её состава».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Петрозаводского городского округа - председателя комитета социального развития Л.А.Подсадник.

Глава Петрозаводского городского округа

Н.И.Левин

---

Разослать: в дело-2; аппарат; управление образования; НПУ; информационно-аналитическое управление; членам комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа; Подсадник Л.А.; прокуратура г. Петрозаводска; Министерство юстиции РК

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Петрозаводского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**  
**о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных**  
**образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и порядке**  
**комплектования муниципальных бюджетных дошкольных**  
**образовательных учреждений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (далее – Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа (далее – Комиссия, МДОУ), а также порядок комплектования воспитанниками МДОУ и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан при приеме детей в МДОУ в рамках организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Петрозаводского городского округа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, Уставом Петрозаводского городского округа и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Петрозаводского городского округа.

1.3. Комиссия создается постановлением Администрации Петрозаводского городского округа при управлении образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа в качестве постоянно действующего рабочего органа и основывает свою деятельность на открытости, доступности, достоверности и своевременности представления информации о деятельности Комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, нормативными правовыми и организационно-распорядительными актами и инструктивно-методическими документами федеральных органов исполнительной власти, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги от 17.09.2010 № 3111 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Петрозаводского городского округа, настоящим Положением.

1.5. Комплектование МДОУ воспитанниками осуществляется на основании направлений, выдаваемых Комиссией от имени Администрации Петрозаводского городского округа родителям (законным представителям) детей. Помимо указанных направлений родители (законные представители) для зачисления их детей в МДОУ представляют в МДОУ документы, предусмотренные порядком комплектования МДОУ, закрепленным в уставе МДОУ. Зачисление детей в МДОУ оформляется приказом руководителя МДОУ.

## **2. Цели деятельности и задачи Комиссии**

2.1. Целями деятельности Комиссии является обеспечение соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в МДОУ, с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также максимальное удовлетворение потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в МДОУ, исходя из имеющихся в Петрозаводском городском округе условий и возможностей.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Создание и ведение банка данных об очередности по устройству детей в МДОУ в информационной системе «Дошкольник» (единой городской очереди по устройству детей в МДОУ) и о наличии свободных мест в МДОУ Петрозаводского городского округа.

2.2.2. Организация комплектования МДОУ воспитанниками на основе информационной системы «Дошкольник» (единой городской очереди по устройству детей в МДОУ) и централизованной выдачи направлений для поступления детей в МДОУ.

2.2.3. Организация и осуществление контроля за деятельностью МДОУ по формированию контингента воспитанников, а также за соблюдением прав граждан при приеме детей в МДОУ.

2.2.4. Информирование населения, родителей (законных представителей) детей о формах, содержании, условиях и режиме работы МДОУ, применяемых ими образовательных технологиях и методиках, а также о направленностях общеобразовательных программ дошкольного образования, реализуемых различными МДОУ в соответствии с их видом.

2.2.5. Организация комплектования МДОУ воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (т.е. имеющими недостатки в физическом и (или) психическом развитии) с согласия их родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии в МДОУ компенсирующего вида, в компенсирующие группы МДОУ комбинированного вида или в иные МДОУ, имеющие условия для коррекционной работы с детьми.

2.2.6. Представление отчетов о результатах деятельности Комиссии заместителю главы Администрации Петрозаводского городского округа - председателю комитета социального развития.

2.2.7. Обеспечение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации защиты персональных данных о детях и об их родителях (законных представителях), хранящихся в информационной системе «Дошкольник», а также сообщаемых Комиссией родителями (законными представителями) детей сведений в других необходимых случаях, в том числе при получении от Комиссии направлений для приема детей в МДОУ.

## **3. Функции Комиссии**

3.1. Выдача от имени Администрации Петрозаводского городского округа направлений для поступления детей в МДОУ.

3.2. Ведение банка данных об очередности по устройству детей в МДОУ в информационной системе «Дошкольник». Обязанности по обеспечению сохранности

банка данных об очередности по устройству детей в МДОУ и защите от несанкционированного доступа к данным возлагается на заместителя председателя Комиссии.

3.3. Рассмотрение ходатайств о выделении мест в МДОУ с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц.

3.4. Информирование населения по вопросам приема детей в МДОУ, наличия в них свободных мест, о формах, содержании, условиях и режиме работы МДОУ, применяемых ими образовательных технологиях и методиках, а также о направленностях общеобразовательных программ дошкольного образования, реализуемых различными МДОУ в соответствии с их видом, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию Комиссии и органов местного самоуправления Петрозаводского городского округа в сфере дошкольного образования.

3.5. Рассмотрение обращений (заявлений) родителей (законных представителей) детей и иных лиц по вопросам реализации прав граждан на общедоступное бесплатное дошкольное образование при приеме детей в МДОУ.

3.6. Направление информации о выявленных нарушениях прав граждан на общедоступное бесплатное дошкольное образование при приеме детей в МДОУ заместителю главы Администрации Петрозаводского городского округа – председателю комитета социального развития.

3.7. Обеспечение в установленном порядке защиты персональных данных о детях и об их родителях (законных представителях), полученных Комиссией от родителей (законных представителей) детей сведений при решении возложенных на неё задач.

#### **4. Состав Комиссии и организация работы**

4.1. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

4.2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Петрозаводского городского округа по представлению начальника управления образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

4.3. Подготовку и проведение заседаний Комиссии, ведение и хранение протоколов заседаний Комиссии, журналов (протоколов) и банка данных об очередности по устройству детей в МДОУ, а также осуществление текущей работы Комиссии обеспечивает Секретариат Комиссии, состоящий из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

4.4. Руководит работой Комиссии её председатель. Протоколы заседаний Комиссии ведет её секретарь. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

4.5. Во время отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.6. Председатель Комиссии вправе делегировать на постоянной основе часть своих полномочий заместителю председателя Комиссии.

4.7. При необходимости принятия Комиссией решения по вопросу, входящему в её компетенцию, такой вопрос включается в повестку дня очередного или внеочередного заседания Комиссии и ставится на обсуждение и голосование. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

4.8. Члены Комиссии, не являющиеся муниципальными служащими Администрации Петрозаводского городского округа, работают в ней на общественных началах. Членам

Комиссии из числа руководителей (заведующих) МДОУ за участие в работе Комиссии могут устанавливаться стимулирующие выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Петрозаводского городского округа.

4.9. Члены Комиссии выполняют следующие функции: приём родителей (законных представителей) детей для регистрации ребёнка при постановке в единую городскую очередь по устройству детей в МДОУ, регистрация ребёнка в единой городской очереди по устройству детей в МДОУ, выдача уведомлений о постановке на учет (регистрации) ребёнка родителям (законным представителям) детей, ведение автоматизированной системы учета будущих воспитанников МДОУ, комплектование МДОУ, выдача руководителям МДОУ направлений для устройства ребёнка в МДОУ, подготовка сведений для МДОУ о предварительном и итоговом комплектовании, подготовка отчёта о комплектовании МДОУ, подготовка сведений о потребности населения в предоставлении дошкольного образования и об очередности для приёма детей в МДОУ.

4.10. Заседания Комиссии проводятся каждую среду с 14.00 до 17.00 часов по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, 2, каб.426.

4.11. На заседаниях Комиссии имеют право присутствовать граждане, в том числе представители организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

## **5. Порядок комплектования МДОУ Петрозаводского городского округа**

5.1. Комплектование МДОУ детьми дошкольного возраста осуществляется Комиссией ежегодно в соответствии с приказом комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа на основании информации от заведующих МДОУ о количестве вакантных мест на будущий учебный год, предоставляемой членам Комиссии в управление образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

После комплектования Комиссия в течение 14 дней передает заведующим МДОУ списки детей. При наличии неточных сведений в списках (количество детей превышает наполняемость группы, не соответствует возраст ребенка возрасту детей во вновь укомплектованных группах, вид группы и др.) заведующий МДОУ обязан незамедлительно сообщить об этом члену Комиссии, который вносит соответствующие коррективы в списки по комплектованию воспитанниками МДОУ.

5.2. Направления для поступления детей в МДОУ выдаются Комиссией ежегодно в период комплектования МДОУ руководителям (заведующим) соответствующих МДОУ, в которые направляются дети, в соответствии с зарегистрированной очередностью в ИС «Дошкольник» и с учетом подтвержденных льгот. Указанные направления выдаются Комиссией в соответствии с приказом комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, протоколом Комиссии и принимаемыми Комиссией на основании данных очередности по устройству детей в МДОУ (единой городской очереди по устройству детей в МДОУ) решениями.

5.3. Правом внеочередного (первоочередного) получения направления для поступления их детей в МДОУ, без учета данных очередности по устройству детей в МДОУ (единой городской очереди по устройству детей в МДОУ), обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, при наличии свободного места в МДОУ для детей соответствующего возраста.

5.4. Решение Комиссии об отказе во внеочередном (первоочередном) предоставлении ребёнку места в МДОУ принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) детей права на внеочередное (первоочередное) предоставление места;
- отсутствие свободных мест в МДОУ для детей соответствующего возраста;

- непредставления документов, подтверждающих льготу, установленную законодательством Российской Федерации, а также установленных данным Положением.

5.5. В случае невозможности предоставить место в МДОУ в текущем году из-за отсутствия свободных мест, заявления родителей (законных представителей) детей рассматриваются Комиссией в течение года при доукомплектовании на вакантные места или при комплектовании на следующий учебный год в порядке единой городской очереди по устройству детей в МДОУ.

5.6. Доукомплектование МДОУ может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места, в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным Уставом МДОУ и договором между родителями (законными представителями) детей и МДОУ.

5.7. Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится в порядке очередности с учётом льгот, подтвержденных документами.

По результатам распределения освободившихся мест родителям (законным представителям) детей членом Комиссии выдаются направления для устройства ребёнка в МДОУ.

5.8. Направления, выдаваемые Комиссией для поступления детей в МДОУ, подписываются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и заверяются печатью комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа. В периоды одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии данные направления подписываются иным членом Комиссии, уполномоченным на это председателем Комиссии.

5.9. Преимущественным правом устройства ребенка в МДОУ, при соблюдении всех прочих требований и условий Положения, обладает родитель (законный представитель) детей, являющийся сотрудником МДОУ и имеющий непрерывный стаж работы в МДОУ Петрозаводского городского округа не менее одного года.

5.10. При выдаче направлений в период комплектования электронное заявление из ИС «Дошкольник» перемещается в архив ИС «Дошкольник».

5.11. Если родители (законные представители) детей своевременно не сообщили об изменении своих номеров телефонов, домашнего адреса и другой контактной информации и у члена Комиссии нет возможности известить родителей (законных представителей) детей о выдаче направления их ребёнку, место передаётся следующему по очереди ребёнку в порядке, определённом настоящим Положением.

5.12. В случае неявки родителей (законных представителей) детей в МДОУ в установленный в направлении срок, либо не предоставлении документов в течение 60 дней, направление возвращается в Комиссию, указанное место передается другому ребёнку в порядке очереди.

Восстановление в очереди производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) детей на имя начальника управления образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.

В случае отказа родителей (законных представителей) детей от посещения ребёнком МДОУ в текущем или будущем учебном году и обращением с данным вопросом к члену Комиссии, очередь за ребёнком по их заявлению сохраняется на один последующий учебный год.

5.13. Сроки поступления ребёнка в МДОУ определяются в соответствии с приказом руководителя МДОУ о зачислении ребенка в МДОУ.

5.14. Для перевода ребенка в другое МДОУ родители (законные представители) детей вправе обратиться к руководителю необходимого МДОУ или в Комиссию для уточнения наличия вакантного места.

В случае отсутствия вакантного места в необходимом МДОУ родители (законные представители) детей вправе самостоятельно предложить родителям (законным представителям) другого ребенка произвести обмен местами в МДОУ.

Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться в управление образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа с заявлением о желании произвести обмен.

Заявление должно содержать:

- Ф.И.О, дату и год рождения детей, переводимых из одного МДОУ в другое;
- наименование МДОУ и возрастные группы, которые посещают дети;
- Ф.И.О родителей (законных представителей) обоих детей (их контактных телефоны);
- дату написания заявления;
- подписи родителей (законных представителей) обоих детей;
- положительную резолюцию руководителей обоих МДОУ.

Вариант обмена местами в МДОУ должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

5.15. Заявителям может быть отказано в обмене при отсутствии в заявлении обязательных к заполнению пунктов или при отсутствии направлений в МДОУ, а также в случае несоответствия возрастных групп (и их видов) претендующих на перевод в другое МДОУ детей. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

5.16. После принятия решения об обмене мест в МДОУ член Комиссии выдает заявителям направления в МДОУ в течение 10 рабочих дней.

## **6. Ответственность членов Комиссии**

Члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее выполнение задач и функций, возложенных на Комиссию, повлекшие за собой нарушение прав и законных интересов граждан.

## **7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Петрозаводского городского округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### Состав

#### **комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа:**

Мирошник И.Ю. -заместитель председателя комитета образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации Петрозаводского городского округа- начальник управления образования, председатель комиссии.

Наулайнен О.А. -ведущий специалист управления образования комитета образования, культуры, молодежной политики и спорта Администрации Петрозаводского городского округа, заместитель председателя комиссии.

Башина Е.А. - руководитель (заведующий) МДОУ «Детский сад № 56», секретарь комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

Тимофеева Л.Г. - руководитель (заведующий) МДОУ «Детский сад № 115 » (по согласованию)

Федорова Л.Н. - руководитель (заведующий) МДОУ «Детский сад № 21» (по согласованию)

Говенко И.А. - руководитель (заведующий) МДОУ «Детский сад № 117» (по согласованию)

Матухова И.А. - руководитель (заведующий) МДОУ «Детский сад № 15» (по согласованию)

Накрошаева Н.В. - руководитель (заведующий) МДОУ «Детский сад № 38» (по согласованию)

Коржук О.А. - руководитель (заведующий) МДОУ «Детский сад № 121» (по согласованию).



## СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника управления образования

Н.Д.Волкова

Заместитель главы Администрации  
Петрозаводского городского округа –  
председатель комитета социального развития

Л.А. Подсадник

Начальник управления организационной работы

Е.А. Гурбаева

Начальник нормативно-правового управления

А.В. Анисимова

Заместитель главы Администрации  
Петрозаводского городского округа –  
руководитель аппарата

Н.В. Азарова