



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОВРОВА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

П Р И К А З

« 18 » февраля 2016

№ 56

Ковров

Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Коврова

В соответствии с постановлением администрации города Коврова Владимирской области от 28.11.2013 № 2801 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации города Коврова Владимирской области от 18.04.2014 № 908 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», **приказываю:**

1. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Коврова (Приложение) и ввести его в действие с 01.03.2016.

2. Признать утратившим силу приказ управления образования от 28.12.2009 № 356 «Об утверждении Положения о муниципальной комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Коврова».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

С.Г. Павлюк

Положение
о муниципальной комиссии по выделению путевок в муниципальные
дошкольные образовательные учреждения города Коврова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности муниципальной комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Коврова по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», письмом Рособрнадзора от 24.07.2006 № 01-678/07-01 «О праве детей на образование в Российской Федерации», постановлением администрации города Коврова Владимирской области от 28.11.2013 № 2801 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», постановлением администрации города Коврова Владимирской области от 18.04.2014 № 908 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Деятельность Комиссии выстраивается на следующих принципах:

- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- гласность - информирование по принятым решениям всех заинтересованных субъектов, размещение информации о деятельности Комиссии на сайте управления образования;

- открытость - включение в состав Комиссии сотрудников управления образования, администрации муниципальных дошкольных образовательных учреждений, представителей депутатского корпуса и общественных организаций города Коврова;

- коллегиальность - участие в принятии решения Комиссии всех ее членов.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является осуществление соблюдения прав детей на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее – МДОУ);
- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей о постановке на учет в МДОУ, принятие по ним решений;
- контроль соблюдения правил постановки на учет в МДОУ, правильности распределения по льготным категориям;
- анализ очередности, полноты свободных мест;
- распределение свободных мест в МДОУ при их наличии в порядке очередности с учетом возраста детей и права на внеочередное и первоочередное получение мест в МДОУ;
- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о переводе воспитанников из одного МДОУ в другое, принятие по ним решений;
- выдача путевок в МДОУ.

3. Состав и функции Комиссии

3.1. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

3.2. Комиссия формируется из числа сотрудников управления образования, администрации МДОУ, представителей депутатского корпуса и общественных организаций города Коврова.

3.3. Комиссия действует в составе председателя, членов комиссии и секретаря. Состав и график работы Комиссии ежегодно в сентябре месяце утверждается приказом начальника управления образования администрации города Коврова.

3.4. Функции Комиссии:

- осуществляет деятельность по комплектованию МДОУ;
- анализирует очередность, полноту свободных мест;
- осуществляет и контролирует выдачу путевок в МДОУ;
- рассматривает заявления родителей (законных представителей) детей о постановке на учет в МДОУ, поступившие в течение месяца, принимает по ним решения;
- контролирует соблюдение правил постановки на учет в МДОУ, правильность распределения по льготным категориям;
- рассматривает ходатайства руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и учреждений;
- рассматривает заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанников из одного МДОУ в другое, принимает по ним решения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания проводятся председателем Комиссии в соответствии с графиком работы, а в его отсутствие специалистом управления образования, членом Комиссии.

4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава.

4.3. Комиссия принимает решения открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов, голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.4. Итоги заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней оформляются протоколом, который подписывается председателем, членами комиссии, секретарем.

4.5. Компетенция председателя, членов, секретаря Комиссии

4.5.1. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство работой Комиссии;
- назначает и проводит заседания Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент работы;
- подписывает путевки в МДОУ;
- обсуждает предварительное комплектование МДОУ с руководителями МДОУ, вносит коррективы;
- обеспечивает и контролирует выполнение принятых решений;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- несет персональную ответственность за работу Комиссии.

4.5.2. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии, в обсуждении и подготовке решений Комиссии с правом голоса;
- в случае необходимости организуют проверку поступающих в Комиссию документов;
- участвуют в подготовке материалов для проведения заседаний Комиссии;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивают соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- анализируют полноту свободных мест в МДОУ, участвуют в распределении свободных мест в МДОУ в порядке очередности;
- рассматривают заявления родителей (законных представителей) детей о постановке на учет в МДОУ, поступившие в течение месяца, принимают по ним решения;
- рассматривают заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанников из одного МДОУ в другое, принимает по ним решения;
- контролируют соблюдение правил постановки на учет в МДОУ, правильность распределения по льготным категориям.

4.5.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для проведения заседаний Комиссии;
- оповещает членов, приглашенных лиц не менее чем за 2 рабочих дня до предстоящего заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии заинтересованных лиц;
- готовит информацию о деятельности Комиссии для размещения на сайте управления образования и на информационном стенде;
- осуществляет хранение протоколов Комиссии в течение 3 лет.

4.5.4. В случае болезни, нахождения в командировке либо в отпуске председателя его обязанности исполняет специалист управления образования, член Комиссии.

4.6. График работы Комиссии:

В период с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года - каждую последнюю пятницу месяца с 13.00 до 17.00 рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей о постановке на учет в МДОУ, принятие по ним решений, распределение свободных мест в МДОУ при их наличии в порядке очередности с учетом возраста детей и права на внеочередное и первоочередное получение мест в МДОУ; рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из одного МДОУ в другой, принятие по ним решений.

В период с 01 июня по 10 июня – анализ очередности, полноты свободных мест, соблюдения правил постановки на очередь, правильности распределения по льготным категориям.

В период с 16 июня по 15 июля - выдача путевок, ежедневно с 09.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, кроме субботы и воскресенья, комплектование МДОУ.

4.7. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.8. Оплата работы членов Комиссии не предусмотрена. По результатам работы за учебный год члены Комиссии могут быть премированы.

4.9. Решение Комиссии является окончательным.

4.10. Родители (законные представители) могут обратиться с жалобой в управление образования (тел. 3-18-42, 2-18-71), в администрацию города Коврова (тел. 3-46-52), в департамент образования администрации Владимирской области (тел. (84922) 42-10-72) на действия (бездействия) Комиссии, а также принимаемые ей решения. Порядок обжалования решений Комиссии определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Жалоба может быть направлена почтой по адресу: 601900, г. Ковров, ул. Первомайская, 32, или с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», адрес официального сайта управления образования: <http://www.edukovrov.ru>, адрес электронной почты: <http://yokovrov@mail.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Права и ответственность членов Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- обсуждать вопросы, отнесенные к ее компетенции, вносить по ним предложения;
- принимать соответствующие решения при присутствии не менее 2/3 ее членов;
- отложить принятие решения по рассматриваемому вопросу до получения необходимых документов;
- обсуждать предварительное комплектование МДОУ с руководителями МДОУ, вносить коррективы;
- приглашать иных специалистов, не включенных в состав Комиссии.

5.2. Члены Комиссии имеют право излагать в письменном виде несогласие по поводу принятых Комиссией решений.

5.3. Делегирование членами Комиссии прав на участие в ее заседании иным лицам не допускается.

5.4. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с функциями Комиссии;
- принимать решения в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации.

5.5. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения и их выполнение.

5.6. Сведения, являющиеся персональными данными граждан, не подлежат разглашению. За разглашение сведений персонального характера члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.