



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПРИКАЗ

30.04.2015 № 519-од

Об организации работы по распределению свободных мест
в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих
образовательную программу дошкольного образования,
на 2015 – 2016 учебный год

Во исполнение поручения Главы Администрации городского округа Самара от 29.04.2015, в целях организации работы по распределению свободных мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – МОУ), на 2015 – 2016 учебный год, руководствуясь Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в срок с 15.05.2015 по 15.06.2015 распределение свободных мест в МОУ на 2015 – 2016 учебный год в соответствии с имеющейся в МОУ

очередностью, с учетом права внеочередного и первоочередного приема детей, установленного федеральным и региональным законодательством.

2. Руководителям МОУ:

2.1. Привести локальный нормативный акт о правилах приема детей в МОУ в соответствие с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.2. Создать в срок до 15.05.2015 комиссии по распределению свободных мест в МОУ на основании примерного положения (приложение № 1).

2.3. Оформить решение комиссии по распределению свободных мест в МОУ протоколом.

2.4. Издать приказ об утверждении решения комиссии по распределению свободных мест в МОУ в день проведения комиссии.

2.5. Предоставить в муниципальное казенное учреждение городского округа Самара «Хозяйственно-эксплуатационный центр» (далее – МКУ «ХЭЦ») для проверки и согласования утвержденные протоколы решения комиссии по распределению свободных мест в МОУ, приказы об утверждении решения комиссии по распределению свободных мест в МОУ, документы, подтверждающие наличие права внеочередного и первоочередного приема детей в МОУ не позднее пяти рабочих дней со дня проведения заседания комиссии по распределению мест в МОУ.

2.6. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) детей о предоставлении ребенку места в МОУ на основании согласованных ответственными специалистами МКУ «ХЭЦ» протоколов решения комиссии по распределению свободных мест в МОУ и приказов об утверждении решения комиссии по распределению свободных мест в МОУ, в течение десяти рабочих дней после получения согласования.

2.7. Оформить и предоставить на согласование в МКУ «ХЭЦ» направления установленного образца на зачисление детей, подлежащих приему в МОУ (приложение № 2).

2.8. Осуществлять прием детей в МОУ на основании направлений на зачисление в МОУ, выданных управлением развития дошкольного образования Департамента образования.

2.9. Издать распорядительный акт (приказ) о зачислении детей в МОУ в течение трех дней после заключения с родителями (законными представителями) договора об образовании.

3. Руководителю МКУ «ХЭЦ» Старцевой Е.П. организовать работу по:

3.1. проведению проверки и согласованию результатов распределения свободных мест в МОУ в течение семи рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.5. данного приказа.

3.2. передаче в МОУ согласованных протоколов решения комиссии по распределению свободных мест в МОУ и приказов об утверждении решения комиссии по распределению свободных мест в МОУ, документов, подтверждающих наличие права внеочередного и первоочередного приема детей в МОУ,

3.3. согласованию направлений на зачисление в МОУ детей, подлежащих приему в МОУ.

4. Управлению развития дошкольного образования (Кудрявцева Н.В.):

4.1. Выдать руководителям МОУ направления на зачисление детей, подлежащих приему в МОУ.

4.2. Обеспечить контроль деятельности МОУ по распределению свободных мест в МОУ.

5. Ответственность за проведение распределения свободных мест в МОУ и соблюдение действующего федерального и регионального законодательства возложить на руководителей МОУ.

6. Делегировать право подписи направлений на зачисление детей в МОУ Кудрявцевой Н.В., заместителю руководителя Департамента образования – руководителя управления развития дошкольного образования, Прасоловой Т.И., начальнику отдела функционирования и развития дошкольного образования.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Кудрявцеву Н.В., заместителя руководителя Департамента образования – руководителя управления развития дошкольного образования.

Руководитель Департамента



Л.В.Галузина

Т.И.Прасолова
332 46 76

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Prasolova', is written below the printed name and phone number.

Приложение № 1
к приказу Департамента образования
Администрации городского округа Самара
от 30.04.2015 № 519-ог

Примерное Положение
о комиссии по распределению свободных мест в муниципальных
образовательных учреждениях городского округа Самара,
реализующих образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Комиссии по распределению свободных мест в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия производит распределение свободных мест в (наименование образовательного учреждения, далее – МДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Принципами деятельности Комиссии являются:

- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством;

- гласность – информирование родителей (законных представителей) детей, находящихся на учете на предоставление места в МДОУ, об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в МДОУ;

- открытость – включение в состав Комиссии представителей из числа родителей (законных представителей) детей, находящихся на учете на предоставление места в МДОУ, представителей МДОУ;

- коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Комиссию формирует Совет МДОУ сроком на 1 (один) календарный год. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего МДОУ. Количество членов Комиссии должно быть не менее 5 человек.

2.2. В состав Комиссии входят:

- заведующий МДОУ;
- работники МДОУ – не менее двух представителей;
- родители (законные представители) детей, находящихся на учете на предоставление места в МДОУ, - не менее двух представителей.

Председателем Комиссии является заведующий МДОУ.

2.3. Представители работников МДОУ в состав Комиссии избираются на общем собрании работников МДОУ.

2.4. На заседании Комиссии вправе присутствовать представитель Департамента образования Администрации городского округа Самара для осуществления контроля за соблюдением законности проведения процедуры распределения свободных мест.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою работу в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

3.2. На рассмотрение Комиссии представляются следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) детей, находящихся на учете на предоставление места в МДОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки с места регистрации ребенка по месту жительства;
- журнал регистрации заявлений на постановку на учет на предоставление места в МДОУ;
- документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема в МДОУ;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности);
- медицинское заключение (при приеме детей в группы оздоровительной направленности).

3.3. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей, находящихся на учете на предоставление места в МДОУ, и принятие решений о предоставлении мест в МДОУ или отказе в предоставлении мест производится коллегиально всеми членами Комиссии.

3.4. Комиссия вправе принять решение только при наличии полного состава. Решение Комиссии считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии.

3.5. Решение, принятое Комиссией, заносится в протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

3.6. Решение Комиссии утверждается приказом заведующего МДОУ.

3.7. Дополнительное распределение свободных мест в МДОУ проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Права членов Комиссии:

- обсуждение плана предварительного распределения свободных мест в МДОУ;

- знакомство со списками очередников и списками детей, подлежащих зачислению в текущем году, а также иными документами, представленными для рассмотрения на заседании Комиссии.

4.2. Обязанности членов Комиссии:

- надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся на учете на предоставление места в МДОУ, информации о дате и времени заседания Комиссии;

- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей, находящихся на учете на предоставление места в МДОУ, о предоставлении места в МДОУ;

- использование и передача служебной информации, а также персональных данных родителей (законных представителей) и их детей, находящихся на учете на предоставление места в МДОУ, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся на учете на предоставление места в МДОУ, решения Комиссии и информации о соблюдении законности при проведении процедуры распределения свободных мест в МДОУ.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Решение Комиссии может быть оспорено родителями (законными представителями) детей путем направления жалобы в Департамент образования Администрации городского округа Самара.

Приложение № 2
к приказу Департамента образования
Администрации городского округа Самара
от 30.04.2015 № 519-ог

НАПРАВЛЕНИЕ

на зачисление в _____
(сокращенное наименование МОО согласно Уставу)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

Оформлено
Руководитель МОУ _____ / _____ /

Согласовано
Специалист МКУ «ХЭЦ» _____ / _____ /

Департамент образования (печать)