



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УЛЁТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 11 » июня 2025

№ 450/н

с.Улёты

Об утверждении Положения о комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения Улётовского муниципального округа Забайкальского края, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях регулирования порядка комплектования дошкольных групп муниципальных дошкольных образовательных учреждений Улётовского муниципального округа Забайкальского края, администрация Улётовского муниципального округа Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т :**

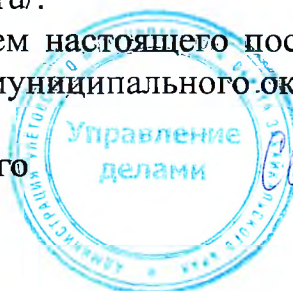
1. Утвердить Положение о комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения Улётовского муниципального округа Забайкальского края, реализующие образовательные программы дошкольного образования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 05.06.2023 № 296/н «Об утверждении Положения о комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования».

3. Настоящее постановление официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» - «Правовые акты администрации» - в разделе «Деятельность» - «Комиссии и рабочие группы» – «Комиссии и рабочие группы» и в разделе «Образование» - <https://uletov.75.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Улётовского муниципального округа (С.В. Саранина)

Глава Улётовского муниципального
округа Забайкальского края



А.И. Синкевич

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные
учреждения Улётовского муниципального округа Забайкальского края,
реализующие общеобразовательные программы
дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует основные задачи, полномочия и порядок работы комиссии по распределению мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Улётовского муниципального округа (далее - Комиссия)

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а так же постановка на соответствующий учёт», утвержденным постановлением администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 24.09.2021 № 442/н, Приказом Министерства просвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом.

II. Основные задачи

2.1. Обеспечение общедоступным дошкольным образованием детей, проживающих на территории Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

2.2. Контроль за исполнением решений Комиссии муниципальными дошкольными образовательными учреждениями.

2.3. Рассмотрение обращений граждан (жалоб, заявлений) связанных с распределением мест в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее –ДОУ).

III. Организация деятельности комиссии

3.1. Режим работы комиссии:

- комиссия для определения детей в ДООУ собирается один раз в год (апрель-май) и по мере возникновения острой необходимости или наличии вакантных мест в ДООУ.

3.2. Все заседания комиссии протоколируются в обязательном порядке.

IV. Структура, порядок формирования и полномочия Комиссии

4.1 Состав комиссии утверждается постановлением администрации Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

4.3. Комиссию возглавляет председатель. При временном отсутствии председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии определяет регламент работы, назначает и проводит заседания Комиссии, обеспечивает и контролирует выполнение принятых решений.

4.5. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку материалов для проведения заседаний Комиссии, организует проведение заседаний Комиссии, ведет протоколы заседаний, осуществляет хранение протоколов и иных материалов Комиссии, запрашивает в установленном законом порядке всю необходимую для работы Комиссии документацию, осуществляет информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии.

4.6. Комиссия осуществляет комплектование групп в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и выдачу направлений в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

4.7. Комиссия имеет право:

- запрашивать у Исполнителя, Осуществляющего муниципальную услугу «Приём заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а так же постановка на соответствующий учет» необходимые для ее работы документы и информацию.

- комиссия по заявлениям родителей (законных представителей) правомочна принимать решения об обмене мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях между детьми, посещающими муниципальные дошкольные образовательные учреждения, а так же решения о переводе детей из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения в другое, в случае сложившейся сложной жизненной ситуации.

- Комиссия по заявлениям родителей (законных представителей) правомочна принимать решения об обмене мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях между детьми, посещающими муниципальные дошкольные образовательные учреждения, а также решения о переводе детей из одного муниципального дошкольного образовательного

учреждения в другое, в случае сложившейся сложной жизненной ситуации в семье ребенка, которому требуется перевод, при наличии свободного места для ребенка соответствующего возраста в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, в которое осуществляется перевод.

- Комиссия вправе использовать и/или подтверждать результаты автоматического комплектования в ДОУ, проводимого в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование».

4.8 Все спорные вопросы, возникающие при устройстве ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение между родителями (законными представителями) и администрацией, в случае их не урегулирования, рассматриваются Комиссией.

4.9 Решение Комиссии оформляется протоколом и подлежит исполнению руководителем муниципального дошкольного образовательного учреждения и администрации.

4.10 Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии должен быть оформлен и подписан не позднее пяти рабочих дней с даты проведения заседания.

4.11 В протоколе Комиссии указываются:

- дата и номер протокола (нумерация протокола осуществляется по каждому учетному году);
- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- вопросы, включенные в повестку заседания Комиссии;
- решение, принятое по каждому вопросу, включенному в повестку заседания Комиссии.

V. Порядок комплектования дошкольных организаций

5.1 На основании Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», принятый постановлением администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края в первую очередь принимаются:

- 1) дети-инвалиды;
- 2) дети, один из родителей которых является инвалидом;
- 3) дети, сотрудников Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков;
- 4) дети сотрудников полиции по месту жительства их семей, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- 5) дети военнослужащих;

- 6) дети сотрудников уголовно-исполнительной системы;
- 7) дети сотрудников таможенных органов;
- 8) дети из многодетных семей;
- 9) дети, находящиеся под опекой.

5.2 Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольные образовательные учреждения для:

- 1) детей граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемые);
- 2) детей граждан, подвергшихся воздействию радиации;
- 3) детей участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 4) детей судей;
- 5) детей прокуроров;
- 6) детей сотрудников Следственного комитета;
- 7) детей погибших, инвалидов (Дагестан);
- 8) детей погибших, инвалидов (Сев.Кавказ);
- 9) детей погибших, инвалидов (Южн.Осетия, Абхазия);
- 10) детей военнослужащих на период проведения специальной военной операции и сотрудников федеральных органов исполнительной власти.

5.3 В том случае, если потребность льготных мест закрыта, при наличии свободных мест группы доукомплектовываются согласно очередности на получение мест в образовательные учреждения.

5.4 На заседаниях комиссии рассматриваются списки детей, состоящих в очереди в возрасте от 1,5 лет до 7 лет по состоянию на 01 сентября текущего года на получение места в дошкольное образовательное учреждение, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования, прошедших перерегистрацию до 01 мая текущего года, заявления родителей (законных представителей), ходатайства руководителей организаций и учреждений.

VI. Извещение заявителей о результатах принятых решений

6.1. Уведомление заявителя о результатах и решениях, принятых Комиссией осуществляется секретарем Комиссии в течение трёх рабочих дней путём:

- посредством телефонной связи;
- почтовой связи;
- эл. почты.

6.2 При личном обращении гражданина информация о результатах принятых решений Комиссией в устной форме.

6.3 Решение об обмене мест в ДОУ оформляется в виде выписки из протокола.

6.4 Заявителю необходимо в течение 10 рабочих дней со дня получения информации о предоставлении места в ДОУ получить у секретаря Комиссии направление в ДОУ.