Приложение № 2
к приказу Советского ТУ ДОАВ
от 14.01.2021 № 06/8

Положение
о территориальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Советского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о территориальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Советского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, (далее - Положение) определяет порядок создания и организации работы территориальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Советского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, (далее – МОУ, территориальная комиссия по комплектованию МОУ).

1.2. Территориальная комиссия по комплектованию МОУ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующих уровня и направленности», Постановлением администрации Волгограда от 30.12.2019 года № 1540 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», Постановлением администрации Волгограда от 24.06.2018 № 965 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (с изменениями), приказом департамента по

образованию администрации Волгограда от 22.04.2016 «Об утверждении Примерного положения о комиссии по комплектованию МОУ Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (с изменениями), приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 08.12.2017 № 851 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (далее - Порядок комплектования) (с изменениями).

1.3. Территориальная комиссия по комплектованию МОУ - коллегиальный орган Советского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (далее – Советское ТУ ДОАВ), осуществляющий комплектование подведомственных МОУ путем распределения детей, состоящих на учете в государственной информационной системе «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (далее – ГИС), в МОУ, закрепленные за территорией района Волгограда, с выдачей направлений (путевок) в МОУ, в т.ч. в соответствии с рекомендациями районного отделения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Волгограда (далее – ПМПК).

2. Цели и задачи территориальной комиссии по комплектованию МОУ.

2.1. Целью деятельности территориальной комиссии по комплектованию МОУ является обеспечение соблюдения равенства прав граждан при предоставлении муниципальной услуги по зачислению детей в МОУ с учетом льгот, установленных законодательством Российской Федерации, даты регистрации в ГИС.

2.2. Основные задачи территориальной комиссии по комплектованию МОУ:

2.2.1. Внесение предложений о комплектовании МОУ на очередной учебный год на основании актуального спроса в ГИС, составление плана предварительного комплектования, определение количества комплектуемых возрастных групп, количества мест с учетом приоритетности направления детей в возрасте от трех лет до семи лет.

2.2.2. Составление и утверждение списков детей по возрастным группам на комплектование МОУ на основе ГИС на очередной учебный год. Осуществление сверки данных о будущих воспитанниках, включенных в комплектование.

2.2.3. Проверка документов, подтверждающих наличие льгот на право внеочередного или первоочередного получения места в МОУ, наличие регистрации очередника по месту жительства или преимущественного пребывания на закрепленной территории.

2.2.4. Осуществление выдачи путевок детям из числа будущих воспитанников, зарегистрированных в ГИС, на основе утвержденных списков на комплектование МОУ Советского района.

2.2.5. Ведение документации, формирование отчетов о выдаче путевок, приеме детей в МОУ Советского района.

2.2.6. Обеспечение в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» защиты персональных данных о детях и их родителях (законных представителях), находящихся в ГИС и использование их исключительно в рамках полномочий по комплектованию МОУ.

2.2.7. Взаимодействие по вопросам комплектования МОУ с заведующими МОУ, СИП, районными комиссиями других районов Волгограда, ПМПК.

3. Порядок создания и состав территориальной комиссии по комплектованию МОУ.

3.1. Территориальная комиссия создается приказом Советского ТУ ДОАВ, утверждающим ее состав и график работы.

3.2. Количественный состав территориальной комиссии по комплектованию МОУ должен быть не менее пяти членов.

3.3. Персональный состав территориальной комиссии по комплектованию МОУ формируется из числа муниципальных служащих Советского ТУ ДОАВ, заведующих МОУ, представителей родительской общественности (по согласованию).

3.4. В состав территориальной комиссии по комплектованию МОУ входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

3.5. Председателем территориальной комиссии по комплектованию МОУ назначается специалист Советского ТУ ДОАВ, курирующий вопросы организации предоставления дошкольного образования.

4. Организация деятельности территориальной комиссии по комплектованию МОУ.

4.1. График работы территориальной комиссии утверждается приказом Советского ТУ ДОАВ на основе Примерного графика работы территориальной комиссии по комплектованию МОУ (приложение 1).

4.2. Председатель территориальной комиссии по комплектованию МОУ обеспечивает подготовку и проведение заседаний, ведение и хранение протоколов заседаний, Книги учета выдачи путевок, а также организацию текущей работы комиссии по комплектованию МОУ.

Во время отсутствия председателя комиссии по комплектованию МОУ его полномочия исполняет заместитель председателя.

Во время отсутствия председателя комиссии и заместитель председателя комиссии по комплектованию МОУ их полномочия исполняет начальник Советского ТУ ДОАВ.

4.3. Протоколы заседаний территориальной комиссии по комплектованию МОУ ведет ее секретарь. Протоколы, оформленные в печатном виде, подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами комиссии по комплектованию МОУ, сшиваются и заверяются печатью, к протоколам прилагаются документы, служащие основанием для принятия решения.

4.4. Заседание территориальной комиссии по комплектованию МОУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решения комиссии по комплектованию МОУ принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

4.5. Организация комплектования МОУ осуществляется на основе ГИС в соответствии с Порядком комплектования. Выгрузка из ГИС данных электронной очереди района для проведения предварительного комплектования осуществляется территориальной комиссией 01 марта.

4.6. Предварительное комплектование групп общеразвивающей направленности осуществляется в период с 15 марта по 30 апреля, групп компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности по заключениям ПМПК, – с 01 июня по 30 июня.

4.7. В период предварительного комплектования территориальная комиссия:

4.7.1. Изучает и обобщает информацию руководителей МОУ о количестве выпускающихся подготовительных к школе групп и освобождающихся мест.

4.7.2. Производит выгрузку данных электронной очереди из ГИС по возрастным группам и переносит ее на бумажный носитель.

4.7.3. Формирует проект плана предварительного комплектования (количество мест для комплектования по возрастным группам), согласует его с начальником Советского ТУ ДОАВ и департаментом по образованию администрации Волгограда.

4.7.4. При определении плана предварительного комплектования МОУ (количества возрастных групп и мест в них) на следующий учебный год учитывается преимущество детей в возрасте от 3 лет до 7 лет, а также рекомендованные нормы площади на одного ребенка, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», (далее - СП 2.4.3648-20):

- для групп общеразвивающей направленности - из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка (п. 3.1.1 СП 2.4.3648-20);

- для групп компенсирующей направленности – в соответствии с п. 3.1.1 СП 2.4.3648-20,

- для групп комбинированной направленности - в соответствии с п. 3.1.1 СП 2.4.3648-20.

План предварительного комплектования групп в режиме кратковременного пребывания для детей раннего возраста до 3-х лет формируется с учетом количества заявлений с датой поступления в МОУ в текущем году, за исключением включенных в основное комплектование.

4.7.5. Организует создание групп на новый учебный год в ГИС на основании данных МОУ и плана предварительного комплектования МОУ района с 15 апреля по 30 апреля.

4.7.6. Формирует в электронном виде список детей, направляемых в МОУ по возрастным группам (далее - Список) в порядке очередности подачи заявлений о постановке на учет, из электронного реестра района (для поселковых (территориально удаленных) МОУ - из списка будущих воспитанников МОУ данного поселка), с учетом подтвержденных данных о льготах, данных территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Волгограда (далее - ПМПК Волгограда) о воспитанниках МОУ, которым даны рекомендации о переводе из групп компенсирующей, оздоровительной направленности в группы общеразвивающей направленности.

4.7.7. Включает детей в Список и распределяет по спискам МОУ в следующем порядке:

1) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства или преимущественного пребывания на закрепленной территории,

2) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства или преимущественного пребывания на закрепленной территории,

3) будущие воспитанники льготных категорий, зарегистрированные по месту жительства на территории других районов Волгограда и не зарегистрированные на закрепленной территории,

4) будущие воспитанники, не относящиеся к льготным категориям, зарегистрированные по месту жительства на территории других районов Волгограда и не зарегистрированные на закрепленной территории.

4.7.8. При распределении детей из Списка по спискам МОУ рекомендуется учитывать приоритетное МОУ (при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе), а также наличие родных братьев и сестер, которые уже посещают данное МОУ (за исключением случаев несоответствия направленности группы состоянию здоровья или развития направляемого в МОУ ребенка).

При отсутствии свободных мест в приоритетном МОУ ребенок, включенный в комплектование, направляется в другие МОУ Советского района в транспортной доступности от его места проживания.

4.7.9. Делает выборку из Списка для каждого МОУ (далее - предварительный список МОУ) и направляет предварительные списки в МОУ для сверки данных (о льготах, регистрации на закрепленной территории района, желаемой даты зачисления в МОУ).

4.7.10. Осуществляет редактирование предварительных списков МОУ с учетом данных сверки, согласование их на заседании территориальной комиссии с последующей передачей на утверждение.

Списки детей, включенных в комплектование МОУ, утверждает назначенный приказом Советского ТУ ДОАВ председатель комиссии ежегодно до 30 апреля.

4.7.11. Составляет график выдачи путевок, а также вносит данные из

Списка о направлении детей-очередников в МОУ (за исключением групп кратковременного пребывания) в ГИС.

4.7.12. Передает списки детей, включенных в комплектование МОУ, график выдачи путевок заведующим МОУ для информирования родителей (законных представителей), в ДОАВ, размещает график выдачи направлений (путевок) на информационном стенде Советского ТУ ДОАВ.

4.8. После завершения предварительного комплектования территориальная комиссия по комплектованию МОУ выдает направления (путевки) в МОУ установленной формы (приложение 2):

- в период основного (массового) комплектования;
- в течение учебного года – при наличии свободных мест в МОУ.

4.9. Выдача направлений (путевок) оформляется в Книге (журнале) учета выдачи направлений (путевок) в муниципальные образовательные учреждения Советского района Волгограда, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования по прилагаемой форме (Приложение 3).

Нумерация путевок обновляется с начала календарного года.

В целях упорядочения выдачи путевок и формирования отчетности территориальной комиссии рекомендуется вести учет выдачи путевок в разных книгах (журналах) учета:

- книга учета выдачи путевок в МОУ Советского района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Советского района Волгограда (основной учет) (с отметками «Л»-льготник, в графе «Примечания»),
- книга учета выдачи путевок в МОУ Советского района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в порядке обмена (перевода),
- книга учета выдачи путевок в группы кратковременного пребывания в МОУ Советского района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (ГКП),
- книга учета выдачи путевок в группы компенсирующей направленности в МОУ в Советского района Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.10. После выдачи направлений (путевок) списки с отметками о полученных направлениях (путевках) передаются в Службу информационной поддержки комплектования (СИП) для изменения в ГИС статуса «направлен» на статус «зачислен» (данные отправляются в «Сетевой город. Образование»), в раздел «дополнительная информация» вносится информация о дате, номере полученного направления (путевки), МОУ в соответствии с данными Книги (журнала) учета выдачи направлений (путевок).

4.11. территориальная комиссия рассматривает письменные обращения (заявления) родителей (законных представителей):

- об отказе от предоставляемого места в МОУ;
- о появлении (отмене) льгот на право внеочередного, первоочередного получения места в МОУ;
- о переносе даты поступления в МОУ на следующий учебный год;
- об изменении приоритетного МОУ;

- о переводе воспитанника МОУ по инициативе родителей (законных представителей) в другое МОУ Советского района, другого района Волгограда.

5. Порядок рассмотрения конфликтных ситуаций, возникающих при организации комплектовании МОУ

5.1. Для рассмотрения конфликтных ситуаций, возникающих при комплектовании МОУ, Советским ТУ ДОАВ создается конфликтная комиссия (далее - конфликтная комиссия).

5.2. Конфликтная комиссия формируется из числа работников Советского ТУ ДОАВ. Конфликтную комиссию возглавляет начальник Советского ТУ ДОАВ.

5.3. Конфликтная комиссия рассматривает вопросы:

- организации работы территориальной комиссии по комплектованию МОУ;
- нарушения участниками процесса комплектования этических норм;
- разрешения конфликтных ситуаций, связанных с несогласием родителей (законных представителей) с решением территориальной комиссии по комплектованию МОУ;
- другие вопросы, рассматриваемые участниками процесса комплектования МОУ, как спорные и вынесенные на рассмотрение конфликтной комиссии.

5.4. Конфликтная комиссия осуществляет свою работу в период основного (массового) комплектования МОУ с 1 июня по 30 июля.

5.5. Конфликтная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует родителей (законных представителей) о порядке работы комиссии, сроках, месте приёма, процедуре подачи заявлений и их рассмотрения;
- принимает и рассматривает заявления родителей (законных представителей), поступившие в адрес конфликтной комиссии Советского ТУ ДОАВ;
- принимает решение по результатам рассмотрения заявлений;
- информирует родителей (законных представителей), подавших заявления, о принятых решениях в устной или письменной форме с учетом пожеланий заявителей;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

5.6. В целях выполнения своих функций конфликтная комиссия имеет право:

- обращаться к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос;
- получать письменные объяснения, материалы от территориальной комиссии, проводить устный опрос участников конфликта.
- рекомендовать приостанавливать или отменять ранее принятые решения, ставшие предметом спора на основании проведенного изучения.

5.7. Право подачи заявления имеют родители (законные представители) будущих воспитанников МОУ. Аргументированное заявление с указанием Ф.И.О. ребенка, даты его рождения подаётся в письменной форме. В заявлении обязательно указываются данные заявителя (Ф.И.О., адрес, контактный телефон, при наличии - электронная почта).

5.8. Рассмотрение заявления и принятие решения осуществляется не позднее 30 дней с момента приема заявления.

5.9. Родитель (законный представитель) имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления.

5.10. По результатам рассмотрения заявления конфликтная комиссия выносит одно из следующих решений:

- обязать одну или несколько сторон - участников конфликта совершить определенные действия, либо воздержаться от каких-либо действий;
- обязать участника конфликта принести официальные извинения второй стороне конфликта.

Конфликтная комиссия доводит принятое решение до всех заинтересованных лиц.

5.11. Конфликтная комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если:

- стороны достигли соглашения о прекращении конфликта.
- спор не подлежит рассмотрению конфликтной комиссией.

5.12. По результатам рассмотрения заявления готовится письменный ответ (если иное не высказано заявителем).

Приложение 1
к Положению о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Советского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

График работы
территориальной комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Советского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

№ п/п	Сроки	Мероприятия
1	1 марта	Выгрузка данных ГИС по возрастным группам для комплектования МОУ на новый учебный год. Бумажная версия выгрузки заверяется председателем комиссии по комплектованию МОУ.
2	1 марта - 14 марта	Формирование предложения о возрастной структуре комплектования (количестве мест для комплектования по возрастным группам) на основании заявок руководителей МОУ, заявлений родителей (законных представителей) в ГИС. Согласование с начальником Советского ТУ ДОАВ, ДОАВ.
3	15 марта	Утверждение плана предварительного комплектования МОУ на новый учебный год.
4	15 апреля - 30 апреля	На основании данных МОУ и плана предварительного комплектования МОУ района формирование групп в ГИС на новый учебный год.
5	15 марта - 30 апреля	Формирование списков предварительного комплектования групп общеразвивающей направленности, согласование с заведующими МОУ, родителями (законными представителями). Редактирование предварительных списков МОУ с учетом данных сверки, согласование списка на заседании районной комиссии.
		Внесение изменений в ГИС на основании предварительного комплектования (перевод заявлений из статуса «очередник» в статус «снят с учета», не участвующих в массовом комплектовании в текущем году).
6	30 апреля	Утверждение списков председателем комиссии по комплектованию Советского ТУ ДОАВ, направление списков и графика выдачи направлений (путевок) в ДОАВ.
7	30 апреля - 10 мая	Направление детей, включенных в комплектование МОУ, в ГИС (перевод из статуса «очередник» в статус «направлен»).
8	10 мая - 15 мая	Оформление (направлений) путевок в группы общеразвивающей направленности. Информирование родителей (законных представителей) о получении направления (путевки), в т.ч. посредством ГИС.
9	15 мая – 31 мая	Выдача направлений (путевок) в группы общеразвивающей направленности по утвержденным спискам.
10	1 июня - 15 июня	Упорядочивание данных в ГИС, внесение изменений в электронный реестр: - изменение статуса «направлен» на статус «зачислен» - после получения путевки родителями (законными представителями); - изменение статуса «направлен» на статус «снят с учета» - в случае неявки родителей (законных представителей) за получением путевки в

		срок до 31 мая (без уважительной причины); - изменение желаемой даты зачисления в МОУ на следующий учебный год - в случае письменного отказа родителей (законных представителей), при наличии акта об отказе комиссии по комплектованию МОУ об отказе родителя (законного представителя) от получения направления (путевки) в МОУ.
11	в течение года	Текущее комплектование на свободные (вакантные) места.
12	16 июня - 25 июня	Формирование списков для комплектования групп компенсирующей направленности на основании заключений и рекомендаций ПМПК, их согласование с родителями (законными представителями), утверждение председателем комиссии по комплектованию.
13	25 июня - 30 июня	Направление утвержденных списков для комплектования групп компенсирующей направленности в ДОАВ (сверка между районами)
14	1 июля - 15 июля	Выдача направлений (путевок) в группы компенсирующей направленности на основании заключений ПМПК, внесение изменений в ГИС.
15	1 июля – 30 августа	Прием заявлений от родителей (законных представителей) в группы кратковременного пребывания, комплектование групп, выдача направлений (путевок).
16	15 августа- 31 августа	Мониторинг ГИС, выявление неудовлетворенной потребности, упорядочивание данных.

Приложение 2
к Положению о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Советского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

Направление (путевка)
для зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Регистрационный № направления (путевки) _____
ФИО ребенка: _____, дата рождения _____
Удостоверение личности: свидетельство о рождении, серия _____, № _____
№ заявления в ГИС: _____
Результат автоматизированного распределения мест: _____
Предоставлено постоянное место в МОУ Детский сад (структурное подразделение школы)_№_____
Режим пребывания в группе: _____
Направленность группы (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности) _____
Возрастная группа: _____
Наличие права на вне-/первоочередное предоставление места: _____
Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

согласен с предложенным местом: _____;
подпись

отказываюсь от предложенного места, проинформирован о том, что желаемая дата зачисления в МОУ будет изменена комиссией по комплектованию МОУ на следующий год:
_____.
подпись

Проинформирован, что направление (путевка) действительна в течение 30 календарных дней с даты ее получения. В случае непредоставления заявления с документами о зачислении ребенка в МОУ в течение 30 календарных дней со дня получения путевки путевка аннулируется, на освободившееся место направляется следующий по очереди ребенок. Повторно место в МОУ предлагаться не будет до моего обращения в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги (Прием заявления, постановка на учет и зачисление в МОУ (детский сад).

_____.
подпись

_____ МП _____ _____
Дата выдачи направления (путевки) Подпись ФИО председателя комиссии

Родитель (законный представитель) ребенка не явился за получением направления (путевки) в течение 30 календарных дней со дня распределения мест. Направление (путевка) аннулирована, в ГИС статус заявления «направлен» изменен на статус «снят с учета».

_____ МП _____ _____
Дата отметки о неявке Подпись ФИО председателя комиссии

Приложение 3
к Положению о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Советского района Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования

Книга (журнал) учета выдачи направлений (путевок)
в муниципальные образовательные учреждения Советского района Волгограда,
реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования

№ п/п	Регистрационный № путевки	Дата выдачи	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	подпись родителя (законного представителя)	В какое МОУ направлен	Дата зачисления ребенка в МОУ	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9