



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ФРУНЗЕНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

окуд

21.04.2022№ 325-п

О комиссии по комплектованию
образовательных учреждений

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 28.03.2022)

1. Создать комиссию по комплектованию образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), в составе согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о комиссии согласно приложению № 2.
3. Комиссии в своей работе руководствоваться распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Порядок комплектования) и Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р.
4. Признать утратившим силу распоряжение администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга от 22.02.2019 № 143-р «О комиссии по комплектованию образовательных организаций», за исключением пункта 4.
5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Фролову Ю.Г.

Глава администрации



К.Н.Серов

Приложение № 1
к распоряжению администрации
от 21.04.2022 № 323-р

СОСТАВ

Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Председатель комиссии:

Майковец Марина Анатольевна - начальник отдела образования администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – администрация)

Заместитель председателя комиссии

Билибина Юлия Викторовна - главный специалист отдела образования администрации

Секретарь комиссии:

Меркулова Наталья Александровна - заведующий ГБДОУ № 89

Члены комиссии:

Богданова Анна Борисовна - заведующий ГБДОУ № 47
Васильева Людмила Александровна - заведующий ГБДОУ № 115
Захарова Татьяна Юрьевна - заведующий ГБДОУ № 81
Калистратова Татьяна Александровна - заведующий ГБДОУ № 78
Куликовская Елена Анатольевна - заведующий ГБДОУ № 42
Мишенкова Ирина Николаевна - заведующий ГБДОУ № 93
Петрова Лариса Александровна - заведующий ГБДОУ № 63
Табаринова Юлия Юрьевна - заведующий ГБДОУ № 69

Приложение № 2
к распоряжению администрации
от 21.04.2022 № 323-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по комплектованию образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Комиссии в своей работе руководствоваться Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р (далее – Административный регламент) и распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее – Порядок комплектования)

2. В состав комиссии входят государственные гражданские служащие администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – администрация), руководители образовательных организаций.

3. Состав и порядок работы комиссии утверждаются администрацией.

4. Заседания комиссии проводятся еженедельно.

5. Комиссия:

5.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ, о внесении изменений в заявление, поступивших в установленном порядке.

5.2. Направляет родителю (законному представителю) уведомление о постановке ребенка на учет или отказе в постановке на учет, о внесении изменений или отклонении внесения изменений не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в региональной информационной системе доступности дошкольного образования Сервис записи в дошкольные образовательные организации подсистемы «Портал Петербургское образование» Государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО).

5.3. Формирует из КАИС КРО список детей для комплектования ОУ на текущий год и в последующие годы. Список утверждается председателем Комиссии.

5.4. Направляет родителю (законному представителю) направление в ОУ в сроки, указанные в п.1.5 Порядка комплектования.

5.5. Формирует и направляет в ОУ списки детей, получивших направления в ОУ, и направления, заверенные председателем комиссии, для получения детьми дошкольного образования в текущем году.

5.6. Предлагает родителю (законному представителю) ребенка место в других ОУ или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в ОУ, указанных в заявлении о постановке ребенка на учет.

5.7. Анализирует и обобщает сведения о наличии свободных мест, полученные от ОУ, не реже одного раза в месяц. Предоставляет отчетность в Комитет по образованию в соответствии с запрашиваемыми формами.

5.8. Осуществляет доукомплектование ОУ в соответствии с п.1.4 Порядка комплектования.

5.9. Рассматривает заявления о постановке ребенка на учет, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в ОУ после периода комплектования.

5.10. Обеспечивает межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов.

5.11. Осуществляет перевод воспитанника из одного ОУ в другое ОУ без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным ОУ, на основании письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод:

— в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

— при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

— в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.12. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии п. 3.1 Административного регламента.

5.13. Обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в ОУ на официальных сайтах администрации района, ОУ, информационных стендах.

5.14. Ведет прием родителей (законных представителей) детей и осуществляет консультации по вопросу комплектования ОУ.

5.15. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу комплектования ОУ в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) ОУ, а также должностных лиц ОУ.

5.16. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) детей в случае неявки их в ОУ для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней).