



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

*от 3 января 2022 г. № 1-1*

г.п. Таловая

**Об утверждении Положения  
о работе комиссии по комплектованию  
образовательных учреждений,  
реализующих основную  
образовательную программу  
дошкольного образования Таловского  
муниципального района**

На основании постановления администрации Таловского муниципального района Воронежской области от 30.12.2021г. № 862 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в общеобразовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Таловского муниципального района»

1. Утвердить Положение о работе комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (приложение № 2).

3. Отделу по образованию администрации Таловского муниципального района (Дубова С.А.) совместно с МКУ «Управление по образованию Таловского муниципального района» (Овчаренко Л.А.) организовать реализацию муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление

детей в общеобразовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Таловского муниципального района».

4. Довести настоящее распоряжение до сведения руководителей образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальным вопросам – начальника отдела образования Дубовую С.А.

Глава муниципального района



В.В. Бурдин

Приложение № 1  
к распоряжению администрации  
муниципального района  
от 12.01.2022 г. № 11

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее-Положение)

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования муниципального района Воронежской области (далее- Комиссия по комплектованию) создается отделом по образованию администрации Таловского муниципального района.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Воронежской области, указами губернатора Воронежской области, постановлениями и распоряжениями Воронежской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается ежегодно распоряжением администрации Таловского муниципального района Воронежской области.

### 2. Цели и задачи Комиссии по комплектованию

2.1. Цель создания Комиссии по комплектованию - регулирование порядка комплектования образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Таловского муниципального района Воронежской области (далее- образовательных учреждений муниципального района).

#### 2.2. Задачи Комиссии по комплектованию

2.2.1. Совершенствование системы комплектования воспитанниками образовательных учреждений муниципального района.

2.2.2. Обеспечение доступности услуг дошкольного образования для всех слоев населения.



### 3. Компетенция Комиссии по комплектованию

3.1. Организация работы с родителями (законными представителями) по предоставлению муниципального услуги «Примем заявления, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в части приема заявлений и постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Ведение учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в том числе по средствам использования автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ».

3.3. Осуществление процесса комплектования образовательных учреждений муниципального района ежегодно в период с 1 июня по 31 августа текущего календарного года, а в оставшее время при наличии свободных (освободившихся, вновь созданных) мест. Другие вопросы, касающиеся комплектования образовательных учреждений муниципального района (подготовка направлений на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевод из одного образовательного учреждения муниципального района в другое образовательное учреждение муниципального района и др.).

3.4. Разработка предложений по совершенствованию организации работы по обеспечению доступности услуг дошкольного образования для населения.

### 4. Права Комиссии по комплектованию

4.1. Комиссия по комплектованию в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, образовательных учреждений муниципального района, должностных лиц, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, необходимую информацию, в том числе письменную, по вопросам, входящим в их компетенцию.

4.1.2. В рамках действующего законодательства воздействовать по вопросам организации комплектования образовательных учреждений муниципального района с органами местного самоуправления, образовательными учреждениями муниципального района, организациями и должностными лицами по вопросам, входящими в их компетенцию.

4.1.3. Определять повестку заседаний Комиссии по комплектованию и составлять списки лиц, приглашаемых на них.

4.1.4. Составлять и утверждать планы работы Комиссии по комплектованию.

4.1.5. Приглашать руководителей образовательных учреждений муниципального района, должностных лиц и граждан для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым Комиссией по комплектованию вопросам.

4.2. Члены Комиссии по комплектованию в пределах своей компетенции имеют право:

4.2.1. Присутствовать на заседаниях Комиссии по комплектованию.

4.2.2. Члены Комиссии по комплектованию обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

#### **5. Регламент работы Комиссии по комплектованию**

5.1. В состав Комиссии по комплектованию входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

5.2. Повестка очередного заседания Комиссии по комплектованию формируется ее председателем в соответствии с планом работы по комплектованию по предложению председателя Комиссии, ее членов могут вноситься на рассмотрение вопросы, не предусмотренные планом.

5.3. Заседание Комиссии по комплектованию ведет председатель, в период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии по комплектованию считается правомочным, если на нем присутствует не менее трети состава Комиссии по комплектованию.

5.5. По итогам проведения заседания Комиссии по комплектованию принимается решение Комиссии по комплектованию.

5.6. Решение Комиссии по комплектованию по каждому рассматриваемому вопросу принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии по комплектованию. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председателю/заместителю.

5.7. Документы и материалы (проект решения, аналитическая справка по вопросам повестки дня, тезисы доклада, графики, схемы и т.д.), подлежащие рассмотрению на заседаниях Комиссии по комплектованию, готовятся членами Комиссии по комплектованию, готовятся членами Комиссии основным докладчиком и представляются не позднее 10 дней до заседания председателю Комиссии и рассылаются членами Комиссии.

5.8. Решения Комиссии по комплектованию, оформленные в установленном порядке, подписываются ее председателем и рассылаются членам Комиссии в десятидневный срок, начиная от даты последнего заседания. Протоколы заседаний Комиссии по комплектованию подписываются ее председателем и секретарем.

5.9. Решение Комиссии по комплектованию является основанием для выдачи направлений на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.10. В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии по комплектованию.

5.11. Первые экземпляры решений, протоколов и прилагаемые к ним материалы заседания Комиссии по комплектованию хранятся в секретариате председателя Комиссии.

5.12. Регламент выступлений на заседании Комиссии по комплектованию устанавливается председателем/заместителем по согласованию с членами Комиссии.

5.13. На секретаря Комиссии возлагается ответственность за организацию проведения заседания Комиссии по комплектованию.

5.14. Секретарь комиссии организует:

5.14.1. Подготовку заседаний Комиссии по комплектованию, контроль за своевременным представлением материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии по комплектованию.

5.14.2. Обобщение, экспертизу и при необходимости доработку по согласованию с председателем Комиссии представленных материалов.

5.14.4. Подготовку списка участников заседания Комиссии по комплектованию.

5.14.5. Направление проектов решений Комиссии членам Комиссии по мере необходимости иным заинтересованным лицам в сроки указанные в пункте 5.7. настоящего Положения.

5.14.6. Ведения протокола заседания Комиссии по комплектованию, включая внесение принятых изменений и дополнений в решение принятых изменений и дополнений в решение Комиссии по комплектованию в соответствии с предложением и участников заседания.

5.14.7. Направление руководителем образовательных учреждений муниципального района копий решений Комиссии по комплектованию в 3-дневный срок со дня утверждения.

5.14.8. Обеспечение контроля за выполнением решений Комиссии по комплектованию.



Приложение № 2  
к распоряжению администрации  
Муниципального района  
от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_

**Комиссия по комплектованию образовательных учреждений  
Таловского муниципального района Воронежской области,  
реализующих основную образовательную программу дошкольного  
образования.**

**Председатель Комиссии:**  
Дубова С.А.

Заместитель главы администрации  
Муниципального района по социальным  
вопросам - начальник отдела  
по образованию

**Заместитель председателя  
Комиссии:**  
Иевлев Г.В.

Заместитель начальника отдела  
по образованию администрации  
Муниципального района

**Секретарь Комиссии:**  
Борисюк И.В.

- инспектор МКУ «Управление  
по образованию Таловского  
Муниципального района»

**Члены комиссии:**

Деева С.И.

- председатель профсоюзного комитета  
работников образования Таловского  
Муниципального района

Анучина Е.В.

- заведующий МКДОУ  
детского сада № 5  
общеразвивающего вида р.п. Таловая

Московская Н.П.

- заведующий МКДОУ «ДПР-  
детский сад №3» р.п. Таловая.

