

Приложение № 1
к распоряжению Департамента
образования Администрации
города Екатеринбурга
от 31.03.2025 № 489/46/36

Положение о комиссии
по утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по утверждению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (далее по тексту – городская комиссия).

Положение о городской комиссии разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

1.2. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

муниципальное дошкольное образовательное учреждение (далее – МДОО) – муниципальная образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по программам дошкольного образования и оказывающая услуги по присмотру и уходу за детьми;

учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – учет) – муниципальная услуга по учету (регистрации) детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОО, в государственной информационной системе Свердловской области «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО»;

поименный список детей – список детей, направленных для зачисления в МДОО, из числа детей, состоящих на учете;

период основного комплектования МДОО на следующий учебный год – с 1 апреля по 30 июня текущего года;

период дополнительного комплектования МДОО в течение учебного года – с 1 июля по 31 марта текущего учебного года.

комиссия по рассмотрению списка учтенных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее – районная комиссия) – комиссия, созданная в управлении образования района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, списочный состав которой утверждается правовым актом Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, в функции комиссии входят вопросы,

связанные с рассмотрением поименного списка учтенных детей.

районный оператор – специалист управления образования района, в компетенцию которого входят вопросы по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Городская комиссия руководствуется в своей деятельности федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области в сфере образования, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург, а также настоящим Положением.

1.4. Городская комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при Департаменте образования Администрации города Екатеринбурга.

1.5. Состав городской комиссии формируется из работников Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Департамент образования), представители районных комиссий, не являющиеся работниками Департамента образования (по согласованию).

Состав городской комиссии утверждается ежегодно распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга в срок до 1 апреля текущего года (приложение).

Внесение изменений в состав городской комиссии может производиться в течение срока ее полномочий правовым актом Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

1.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

1.7. Комиссия не является юридическим лицом и действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции городской комиссии

2.1. Основными задачами и функциями городской комиссии являются:

утверждение поименных списков детей для направления в МДОО, которые были сформированы с использованием государственной информационной системы Свердловской области «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО»;

утверждение поименных списков детей для направления в порядке перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования по инициативе родителей (законных представителей), в том числе из других городов

Свердловской области и Российской Федерации;

утверждение плана комплектования МДОО на следующий учебный год;
создание условий для открытости принятых решений по организации учета и направлению в МДОО детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

3. Состав и полномочия городской комиссии

3.1. В состав городской комиссии в обязательном порядке входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены городской комиссии.

3.2. Работу городской комиссии возглавляет председатель, а при его отсутствии – заместитель председателя. Председателем городской комиссии назначается заместитель директора Департамента образования. Заместитель Председателя и секретарь городской комиссии избираются на заседании городской комиссии на срок полномочий действия городской комиссии.

3.3. Полномочия Председателя городской комиссии:

руководит работой городской комиссии;

утверждает повестку заседаний;

проводит заседания городской комиссии;

распределяет обязанности между членами городской комиссии;

утверждает протокол заседания городской комиссии.

3.4. Полномочия секретаря городской комиссии:

осуществляет взаимодействие с районными комиссиями, сбор и обработку информации, получаемой от районных комиссий;

формирует повестку заседания городской комиссии;

оповещает членов городской комиссии о заседаниях;

ведет протоколы заседания городской комиссии;

несет персональную ответственность за хранение протоколов и материалов, рассматриваемых на заседаниях городской комиссии;

готовит проект распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении утвержденных списков в МДОО.

Направляет в МДОО поименные списки детей и размещает на сайте распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о направлении в МДОО утвержденных списков.

3.5. Полномочия городской комиссии:

выбирает из утвержденного состава заместителя председателя и секретаря городской комиссии;

утверждает количество мест, открываемых для приема детей в МДОО на следующий учебный год;

рассматривает поименные списки детей, представленные районными комиссиями;

принимает решение об утверждении поименных списков детей для направления в МДОО;

заслушивает специалистов Департамента образования, районных

операторов по вопросам организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (при необходимости);
заслушивает руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций по вопросам приема детей в МДОУ (при необходимости);

анализирует сведения, представленные районными комиссиями по укомплектованности МДОУ;

вносит предложения директору Департамента образования по улучшению (изменению) организации порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург».

4. Порядок работы городской комиссии

4.1. Работа городской комиссии осуществляется в течение одного года.

4.2. Основной формой работы городской комиссии является заседание. Заседание правомочно, если на нем присутствует более половины утвержденного численного состава. Заседания городской комиссии проводятся не более одного раза в месяц в основной период комплектования МДОУ (с апреля по июнь) и в дополнительный период комплектования (с июля текущего календарного года по март следующего календарного года).

В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.

4.3. В срок до 20 апреля текущего года на заседании городской комиссии утверждается общее количество мест, открываемых для комплектования в МДОУ на следующий учебный год на основании сведений, представленных районными комиссиями.

В срок до 15 октября текущего года проводится заседание городской комиссии по итогам комплектования МДОУ на новый учебный год (по состоянию на 30 сентября текущего года).

4.4. По итогам проведения заседания городская комиссия принимает решения по вопросам, отнесенным к ее полномочиям. Решения принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.

Решения городской комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами городской комиссии, присутствующими на заседании.

5. Права городской комиссии

5.1. В установленном порядке получать необходимую информацию от Департамента образования, районных комиссий, руководителей МДОУ для осуществления своих полномочий.

5.2. Вносить предложения, требующие решения по вопросам, входящим в компетенцию городской комиссии.

5.3. Изучать ход реализации решений, принятых на заседаниях городской комиссии.

5.4. На свои заседания, для получения информации по рассматриваемым вопросам, городская комиссия имеет право приглашать:

руководителей муниципальных дошкольных образовательных организации;

специалистов Департамента образования (в том числе начальников управлений образования районов).

6. Ответственность городской комиссии

6.1. Члены городской комиссии несут ответственность за:

объективность, гласность, открытость работы городской комиссии и соблюдение норм законодательства;

достоверность, объективность оценки представленных материалов и документов при подготовке решений;

применение и передачу служебной информации в целях и ситуациях, не имеющих отношение к работе городской комиссии.

7. Обжалование действий (бездействия) городской комиссии

7.1. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право на обжалование действий (бездействий) городской комиссии, в следующих случаях:

нарушение сроков утверждения и направления в МДОО поименных списков детей для зачисления детей в МДОО, установленных правовым актом Департамента образования Администрации города Екатеринбурга;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате утверждения поименных списков детей, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

7.2. Действия (бездействия), решения городской комиссии могут быть обжалованы директору Департамента образования на бумажных носителях, в электронной форме через официальный сайт Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (eкатеринбург.рф, «Жителям» – «Электронная приемная») или почтовым отправлением (адрес: пр. Ленина, д. 24а, г. Екатеринбург, Свердловская область, 620014).

7.3. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) городской комиссии фиксируются в автоматической системе обмена документами.

7.4. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в установленный законом срок.

8. Заключительная часть

Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями в законодательных

документах федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих данное направление деятельности.