

Приложение № 2-2013-4
к решению Коллегии
Поволжского управления
министерства образования и науки
Самарской области
от 26.06.2013 № 2-2013-4

Об исполнении Положения о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области

Белоглазова Н.И., главный специалист отдела реализации образовательных программ

Положение о порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области» (далее – Положение), утверждено приказом министерства образования и науки Самарской области от 28.02.2012 № 67-од, вступило в силу 13.03.2012 года, со дня официального опубликования в газете «Волжская коммуна».

Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – ОУ).

ОУ в рамках своей компетенции самостоятельно формирует контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством.

Порядок комплектования ОУ воспитанниками закрепляется в Уставе ОУ.

Основные моменты положения.

1. Постановка на очередь детей осуществляется в ОУ с момента обращения родителей (законных представителей) в ОУ на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления (приложение 1 к настоящему Положению).

2. Заявление о постановке ребенка на очередь в ОУ регистрируется руководителем ОУ в Журнале регистрации заявлений (Приложение 2 к настоящему Положению). В связи с тем, что прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования осуществляется руководителем ОУ еженедельно по понедельникам с 14.00 до 17.00, первая запись в Журнале регистрации заявлений должна быть сделана в первый понедельник со дня официального опубликования, то есть 19 марта 2012 г.

3. Руководитель ОУ выдает заявителю выписку с информацией об очередности в ОУ по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4. Руководитель ОУ предоставляет информацию о состоянии очередности в ОУ, наличии свободных мест, зачисленных и переведенных в ОУ воспитанниках в Поволжское управление министерства образования и науки Самарской области ежеквартально для формирования единой базы данных детей, претендующих на зачисление в ОУ, а также размещает на информационном стенде и сайте ОУ.

5. Руководитель ОУ осуществляет комплектование ОУ воспитанниками, руково-

дствуясь настоящим Положением и Уставом ОУ, на основе установленной очереди с учетом внеочередного и первоочередного права на зачисление детей в ОУ. Комплектование воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 20 мая по 20 июня текущего года комиссией, создаваемой ОУ, которая действует на основании Положения о Комиссии по комплектованию воспитанниками государственного образовательного учреждения Самарской области, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящегося в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Положение о Комиссии по комплектованию) (Приложение 5 к настоящему Положению).

Комиссию по комплектованию формирует Совет ОУ сроком на один календарный год. Состав Комиссии по комплектованию утверждается приказом руководителя ОУ. Количество членов Комиссии по комплектованию должно быть не менее 5 человек.

Председателем Комиссии по комплектованию является руководитель ОУ.

Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в ОУ, и принятие решений о выделении мест в ОУ или отказе в предоставлении мест производится коллегиально всеми членами Комиссии по комплектованию.

6. Решение Комиссии оформляется протоколом (приложение к Положению о Комиссии по комплектованию).

7. По итогам проведенного комплектования руководителем ОУ 20 июня текущего года издается приказ об утверждении решения Комиссии по комплектованию.

Дополнительное комплектование ОУ воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

8. Руководитель ОУ до 1 июля текущего года информирует родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ОУ.

В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в ОУ в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка), место, предоставляемое ребёнку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не даёт права отказавшемуся от поступления в ОУ в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в ОУ. Данный ребёнок остаётся в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в ОУ в результате высвобождения мест по разным причинам. Соответствующая запись ставится в графе «10» Журнала регистрации заявлений на постановку в очередь.

9. Зачисление воспитанников в ОУ оформляется приказом по ОУ на основании решения Комиссии по комплектованию не позднее 1 сентября текущего года.

Если родители (законные представители) в срок до 10 сентября текущего года не явились в ОУ для заключения договора, то ребёнок остаётся в очереди по прежней дате заявления о постановке ребёнка на очередь в ОУ.

10. В соответствии с действующим законодательством указаны льготные категории родителей, чьи дети могут пользоваться внеочередным, первоочередным и др. правами на предоставление мест в ОУ

11. Контроль за комплектованием ОУ воспитанниками осуществляется территориальными управлениями министерства образования и науки Самарской области.

В соответствии с п. 7.2. Положения, в целях контроля за комплектованием ОУ воспитанниками Комиссия ПУМОНСО на основании распоряжения руководителя управле-

ния 2 год планоно, а также вне плана, по запросу прокуратуры, изучает выполнение данного нормативного документа по вопросам:

1. Постановка детей на очередь:

1.1. наличие документов:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулёзной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов);
- копия документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной приём ребёнка в ГОУ (при его наличии)

1.2. заполненное родителями (законными представителями) заявление (в соответствии с приложением 1 к Положению о порядке комплектования...)

1.3. ведение журнала регистрации заявлений (в соответствии с Приложением 2 к Положению о порядке комплектования...)

2. Приказы, протоколы

2.1. Приказ о создании комиссии по комплектованию

2.2. Протокол заседания комиссии (соответствие журналу очередности)

2.3. Приказ об утверждении решения Комиссии по комплектованию

2.4. Приказы о зачислении воспитанников на основании решения комиссии по комплектованию

Выявленные типичные недостатки при изучении комплектования ОУ воспитанниками:

1. Неполный пакет документов при постановке на очередь (несоответствие п. 2.3 Положения).

2. Бланки заявления родителей (законных представителей) заполнены не по форме или с существенными пропусками (несоответствие п. 2.4 Положения).

3. В Журнале регистрации заявлений заполняются не все графы, чаще всего – отсутствие росписи родителей о получении выписки и о зачислении ребенка (несоответствие п. 2.4 Положения).

4. Отсутствие какого-либо из перечисленных приказов или приказы требуют существенного редактирования в своей преамбуле:

- приказ о создании комиссии по комплектованию
- приказ об утверждении решения Комиссии по комплектованию
- приказы о зачислении воспитанников на основании решения Комиссии по комплектованию.

5. несоответствие фамилий детей-очередников из журнала очередности с фамилиями, указанными в протоколах заседания комиссии из-за отсутствия соответствующих заявлений-отказов родителей и пометок в соответствующей графе журнала очередности.

6. Отсутствие письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка об отказе от места для ребенка в ОУ (несоблюдение п.3.3 Положения).

По результатам анализа, на основании выявленных недостатков, ряд ответственных лиц получили дисциплинарные взыскания.

В соответствии с п.7.1. ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителей ОУ. В связи с этим, данный вопрос заявлен в сегодняшней повестке коллегии.

Исполнение документа ежегодно проверяется и надзорными органами. Понятно, что исполнение любого нормативного документа – наша обязанность. Несоблюдение, в частности, требований положения о комплектовании приводит к негативным социальным последствиям, выражающимися впоследствии в обращениях родителей в различные инстанции (министерство образования и науки, аппарат президента РФ, администрация муниципалитетов, прокуратура и т.д.). За период действия Положения зарегистрированы официально 24 обращения и около 60 устных обращений, что является свидетельством низкого уровня организации работы по исполнению требований положения о комплектовании.

Положение действует второй год. Это значительный период для четкого распределения обязанностей и отработки механизма по исполнению документа между директором школы и заведующим структурным подразделением «Детский сад», тем более что требования Положения прописаны достаточно понятно.

Ответственное отношение к представленной информации поможет более внимательно относиться к процессу комплектования на уровне учреждения и впредь не допускать перечисленных недостатков.