

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20  
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

**Принято**

**Решением** Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 20  
комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга

**Протокол № 3 от «25» марта 2019 года**

**С учетом мнения**  
Совета родителей  
(законных представителей)  
ГБДОУ детского сада № 20 Кировского района  
Санкт-Петербурга  
«25» марта 2019 года

**Утверждаю**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 20  
комбинированного вида Кировского  
района Санкт-Петербурга  
Н.Г. Галкова  
Введено приказом № 12  
От «26» марта 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Комиссии по комплектованию воспитанниками Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2019**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок работы Комиссии, по комплектованию воспитанниками Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия по комплектованию).
- 1.2. Полное наименование Комиссии, по комплектованию - Комиссия по комплектованию воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга. Сокращенное наименование Комиссии по комплектованию - Комиссия по комплектованию образовательных организаций Кировского района Санкт-Петербурга.
- 1.3. Комиссия по комплектованию создается распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга.
- 1.4. В своей деятельности Комиссия по комплектованию руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, законодательством Санкт-Петербурга в области образования, распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга» (далее Административный регламент), распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования», настоящим положением.

## 2. Функции, полномочия и организация работы Комиссии по комплектованию. Комиссия по комплектованию:

- 2.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей), поступивших в установленном порядке: о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательной организации, о постановке ребенка на учет по переводу из одной образовательной организации в другую, о внесении изменений в заявление.
- 2.2. Направляет родителям (законным представителям) 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 момента регистрации заявления в межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
- 2.3. Формирует из государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее - КАИС КРО) список детей для комплектования образовательных организаций на текущий год и в последующие годы до начала периода комплектования. Список утверждается председателем комиссии.
- 2.4. Осуществляет комплектование образовательных организаций в текущем учебном году в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию.
- 2.5. Направляет родителям (законным представителям) направление в образовательную организацию, уведомление о предоставлении свободного места в другой (других) образовательной (ых) организации (ях), уведомление о предоставлении вариативных форм

дошкольного образования, уведомление о постановке на учет следующего учебного года, в следующие сроки:

2.5.1. для Детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт - Петербурга:

- имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию, с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- стоящих на учете по переводу из образовательной организации одного района Санкт-Петербурга в образовательную организацию другого района Санкт-Петербурга, из списка «очередников» и получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 01 марта по 01 апреля текущего года;
- стоящих на учете и на учете по переводу из одной образовательной организации в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 01 апреля текущего года.

2.5.2. детей, стоящих на учете, не зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года,

2.6. Формирует и направляет в образовательную организацию списка детей, направленных в образовательную организацию для получения дошкольного образования в текущем году.

2.7. Предлагает родителям (законным представителям) место в других образовательных организациях или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в образовательных организациях, указанных в заявлении родителей (законных представителей). Вариативные формы дошкольного образования предоставляются временно с сохранением даты подачи заявления о постановке ребенка на учет.

2.8. Формирует электронный список «очередников» в КАИС КРО из списка на текущий год, не обеспеченных местом в образовательную организацию на 01 сентября текущего года. Список «очередников» обновляется до следующего периода комплектования с учетом предоставления детям свободных мест в образовательной организации.

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

2.10. После окончания периода комплектования, в период с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года, проводит доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.11. Рассматривает заявления: о постановке ребенка на учет, заявления о постановке ребенка на учет по переводу, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в образовательных организациях после периода комплектования и доукомплектования.

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

2.13 Осуществляет перевод воспитанников из одной образовательной организации в другую образовательную организацию без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходной образовательной организацией, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод:

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

- При отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.14. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляет в соответствии п. 3.4. Административного регламента.

2.15. Обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в образовательные организации на официальных сайтах администрации района, образовательных организаций, информационных стендах.

2.16. Ведет прием родителей (законных представителей) и осуществляет консультации по вопросу комплектования образовательных организаций. Прием родителей (законных представителей) осуществляется по адресу: Санкт-Петербург, ул. Зины Портновой, д. 3, по вторникам с 14.00 до 18.00, по четвергам с 10.00 до 13.00. В случае необходимости могут устанавливаться дополнительные дни и (или) часы работы Комиссия по комплектованию и приема граждан

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

2.18. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае неявки их в образовательную организацию для подачи документов в сроки действия направления (30 дней) в образовательную организацию, в соответствии с п. 3.1.7 Административного регламента.

Прошу рассмотреть  
просьбу  
4 места

Заведующий ТБСЧ  
г/с №30  
Гайнова И.И.

