

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

**ПРИКАЗ**

от «13» сентября 2017

№ 760

**О проведении мониторинга по комплектованию образовательных организаций ЗАТО Александровск, реализующих образовательные программы дошкольного образования, на 2017-2018 учебный год**

В соответствии с Порядком комплектования образовательных организаций ЗАТО Александровск, реализующих образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации от 14.11.2014 №2851, руководствуясь приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», а также в целях контроля исполнения объемных показателей муниципальных заданий образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования (далее – Учреждения)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в период с 18.09.2017 по 09.10.2017 мониторинг по комплектованию Учреждений на 2017-2018 учебный год.

2. Создать комиссию для проведения мониторинга в следующем составе:

Кострова С.В. - начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление образования);

Блинова И.В. - ведущий специалист – специалист по вопросам дошкольного образования Управления образования;

Новикова М.В. - ведущий специалист – специалист по вопросам дошкольного образования Управления образования;

3. Установить, что настоящий мониторинг проводится с целью сверки списочного состава воспитанников с:

- приказами по зачислению воспитанников;
- личными делами;
- медицинскими картами;
- выписками из протоколов комиссий по комплектованию дошкольных образовательных организаций от 05.05.2017 №14; от 10.05.2017 №15; от 23.08.2017 №16; от 25.08.2017 №17; от 01.09.2017 №18; от 07.09.2017 №19.
- данными в АИС «Электронный детский сад».

4. Утвердить карту контроля проведения мониторинга. (Приложение)

5. В процессе проведения мониторинга провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения данного контрольного мероприятия в соответствии с прилагаемой картой:

- анализ и экспертиза документов по приему воспитанников в Учреждения, характеризующие деятельность образовательных организаций, в том числе по соблюдению требований нормативных правовых и локальных актов Учреждений по вопросам, подлежащим проверке;

- анализ материалов и условий, обеспечивающих открытость и доступность информации для родителей (законных представителей) по зачислению детей в Учреждения;

- проведение собеседований с должностными лицами, ответственными за прием документов по зачислению детей в Учреждения, и внесение соответствующих данных в АИС «Электронный детский сад».

6. Отделу общего, дополнительного образования и воспитания Управления образования (Кострова С.В.):

6.1. Подготовить итоговые материалы по итогам мониторинга:

6.1.1. Справки по результатам проверки по каждому ДОО в срок до 09.10.2017 (Новикова М.В.).

6.1.2. Сводную аналитическую и статистическую справку по комплектованию групп ДОО на 2017-2018 учебный год в срок 12.10.2017 (Блинова И.В.)

6.2. Представить отчет о проведении мониторинга на совещании руководителей в срок 16.10.2017 (Кострова С.В.)

7. Руководителям Учреждений (Зыбкина Л.И., Стояновская А.В., Смирнова Е.В., Бабаджанова Т.А., Полищук О.В., Митюшина Г.А., Чекольских Л.Н., Дерюга Е.Л., Кулаковская О.А.) и и.о. руководителей Учреждений (Шарова С.Г., Кирушева И.В.):

7.1. Обеспечить условия для работы комиссии.

7.2. Подготовить необходимые документы согласно карте контроля проведения мониторинга.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник  
Управления образования

Г.Ю. Чебелева

Ознакомлены:

	Кирушева И.В.
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	Ивановская О.А.
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	Дерябин Б.А.
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	Звонкова
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	Радушанская Н.В.
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	Сталцева Н.В.
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	Толмачева С.Н.
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	И.Н. Черныш
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	Т.А. Митюшина
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	А.А. Будженина
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	Е.В. Серебрякова
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	Е.В. Смирнова
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Исполнитель: Кострова С.В.

(подпись)

начальник отдела общего, дополнительного образования и воспитания

Рассылка:

- 1 – в дело;
- 3 – С.В. Кострова (каб. №8);
- 4-5 – Блинова И.В, Новикова М.В. (каб. №16);
- 6 – 16 – ДОО;
- 17 – МБОУ «ОШ №280»

Приложение  
к приказу Управления образования  
администрации ЗАТО Александровск  
от «13» сентября 2017 № 760

**КАРТА  
КОНТРОЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА**

Показатели	Нормативные правовые акты
1. Количество распределенных детей в Учреждения на 01.09.2017	Выписки из протоколов комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций от 05.05.2017 №14; от 10.05.2017 №15; от 23.08.2017 №16; от 25.08.2017 №17; от 01.09.2017 №18; от 07.09.2017 №19.
2. Списочные составы групп на день контроля	Приказ по Учреждению «О комплектовании групп воспитанников на 2017-2018 учебный год»
3. Количество поступивших детей	Приказы по зачислению
Из них:	Постановление администрации ЗАТО Александровск от 24.03.2017 №628 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (детских садов) за конкретными территориями ЗАТО Александровск
- по закрепленной территории за Учреждением	
- не по закрепленной территорией за Учреждением	
4. Количество не поступивших детей в ДОО	Отчет ДОО по зачислению распределенных детей в детский сад
Из них, в связи:	
- с переносом сроков зачисления	
- изменением места жительства	
- медицинскими показаниями <i>- другие (указать конкретные причины)</i>	
5. Наличие правил приема в образовательную организацию, регламентирующих прием в части, не урегулированной законодательством об образовании	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании в РФ) <b>Часть 9 статьи 55</b> 9. Правила приема в конкретную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.
6. Наличие договоров об образовании и распорядительных актов о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования	<b>Часть 2 статьи 53 Закона об образовании в РФ</b> 2. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, предшествует заключение договора об образовании. <b>Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 (далее – Порядок)</b> <b>Пункт 17 Порядка</b> 17. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
7. Наличие информации об ознакомлении поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом,	<b>Часть 2 статьи 55 Закона об образовании в РФ</b> Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его

<p>лицензией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся</p>	<p>родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.</p> <p><b>Пункт 6 Порядка</b></p> <p>6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников</p> <p><b>Пункт 12 Порядка</b></p> <p>12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.</p>
<p>8.Выполнение требований к документам для зачисления в образовательную организацию</p>	<p><b>Пункт 9 Порядка</b></p> <p>9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ.</p> <p>Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.</p> <p>Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.</p> <p>Для приема в образовательную организацию:</p> <p>а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;</p> <p>б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.</p> <p>Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.</p>
<p>9. Выполнение требований к документам для зачисления детей в группы компенсирующей направленности</p>	<p><b>Пункт 10 Порядка</b></p> <p>10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии</p>
<p>10. Выполнение требований к регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию</p>	<p><b>Пункт 14 Порядка</b></p> <p>14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным</p>

	им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
11. Выполнение требований к изменению образовательных отношений	<p><b>Статья 57 Закона об образовании в РФ</b></p> <p><b>Часть 1.</b> Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.</p> <p><b>Часть 2.</b> Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность.</p> <p><b>Часть 3.</b> Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, изданный руководителем этой организации или уполномоченным им лицом. Если с обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.</p>
12. Наличие основания для прекращения образовательных отношений	<p><b>Часть 4 статьи 61 Закона об образовании в РФ</b></p> <p>Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.</p>
13. Наличие личных дел всех обучающихся	<p><b>Пункт 18 Порядка</b></p> <p>18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.</p>