



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
городской округ Пыть-Ях
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 29.07.2021

№ 355-па

Об утверждении положения о порядке комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», в целях обеспечения комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования:

1. Утвердить положение о порядке комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (приложение).
2. Управлению по образованию (П.А.Наговицына) обеспечить:

2.1. Сопровождение комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и деятельность комиссии по комплектованию групп в дошкольных образовательных организациях города Пыть-Яха.

2.2. Выполнение решений комиссии по комплектованию групп в дошкольных образовательных организациях города Пыть-Яха.

3. Отделу по внутренней политике, связям с общественными организациями и СМИ управления по внутренней политике (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

4. Отделу по обеспечению информационной безопасности (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Признать утратившими силу постановления администрации города:

- от 24.03.2014 № 62-па «Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;

- от 13.04.2017 № 95-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 24.03.2014 № 95-па «Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;

- от 28.04.2014 № 96-па «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию групп дошкольных образовательных организаций города Пыть-Яха».

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города (направление деятельности - социальная сфера).

Глава города Пыть-Яха

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A.N. Morozov', written in a cursive style.

А.Н. Морозов

Положение
о порядке комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха,
реализующих основную образовательную программу
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений".

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – также образовательная организация, организация или ДОО).

1.3. Органом, ответственным за комплектование дошкольных учреждений является Управление по образованию администрации города Пыть-Яха (далее – Управление).

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.4.1. Учет детей нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей основную образовательную программу

дошкольного образования (далее - учет) - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет в цифровой образовательной платформе «Электронный детский сад» (далее - «Электронный детский сад») фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в организации, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование «электронной очереди» - поименного списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в организации и (или) иных формах.

1.4.2. Под очередностью в ДОО понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список.

1.4.3. Под порядком комплектования ДОО понимается последовательность действий Управления при формировании контингента воспитанников ДОО, осуществляемых, в том числе на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет «Электронный детский сад». Организации комплектуются детьми, поставленными на учет для предоставления места в ДОО.

1.4.4. Электронный учет детей - упорядоченная система сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения информации в автоматизированной информационной системе в сети Интернет, предоставляемой заявителями о своих детях, в целях реализации их права на получение дошкольного образования.

1.4.5. Заявитель - родитель (законный представитель) ребенка в возрасте до 7 лет, который нуждается в устройстве в ДОО, либо лицо, уполномоченное в соответствии с действующим законодательством родителями (законными

представителями) ребенка, который нуждается в устройстве в ДОО, на совершение определенных доверенностью действий.

1.4.6. Комиссия по комплектованию групп дошкольных образовательных организаций города Пыть-Яха - коллегиальный орган, осуществляющий комплектование групп дошкольных образовательных организаций.

1.4.7. Специалист Управления - сотрудник Управления по образованию, ответственный за прием и регистрацию документов, вносящий информацию в «Электронный детский сад».

1.4.8. АУ «Многофункциональный центр Югры» в городе Пыть-Яхе (далее - МФЦ) - организация, осуществляющая прием заявлений о постановке на учет для зачисления детей в ДОО.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в ДОО, избежание нарушений прав ребенка при приеме в ДОО, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

2.2. Постановка детей дошкольного возраста на учет в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, нуждающихся в получении места в организациях, осуществляется в возрасте от рождения.

2.3. Учет детей дошкольного возраста осуществляет специалист Управления в соответствии с настоящим Положением. Учет детей дошкольного возраста производится на электронном и (или) бумажном носителе с указанием фамилии, имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в организации.

2.3.1. Учет детей дошкольного возраста включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в дошкольной образовательной организации в преимущественном, первоочередном, внеочередном, порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком организации, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в организации в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие года (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в организации;

- формирование списка из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченные на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.4. Учет организован через «Электронный детский сад». Постановка на учет осуществляется путем заполнения заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями), либо специалистом Управления на основании личного обращения родителей (законных представителей), либо по их письменному заявлению.

2.5. Письменное заявление на предоставление места в ДОО родитель (законный представитель) ребенка (далее также – заявитель) может подать:

- в очной форме (на личном приеме в Управлении по образованию или в МФЦ);

- в заочной форме через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет: сайт федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru; сайт региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" <http://86.gosuslugi.ru> (далее – Портал), посредством почтовой связи.

2.6. В заявлении о постановке на учет детей дошкольного возраста указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) заявителя;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для постановки ребенка на учет в образовательные организации заявитель дополнительно указывает (при необходимости):

- сведения о образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей;

- фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, при наличии у ребенка полнородных и неполнородных

братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка.

2.7. Для постановки на учет и зачисления в образовательные организации заявитель представляет следующие документы:

2.7.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

Доверенность (в случае предоставления интересов заявителя его представителем по доверенности);

2.7.2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.7.3. Заключение территориальной психолого–медико–педагогической комиссии (при необходимости).

Срок действия заключения территориальной психолого–медико–педагогической комиссии для представления - календарный год с даты его подписания специалистами территориальной психолого–медико–педагогической комиссии, проводившими обследование.

2.7.4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.7.5. Дополнительно заявитель предъявляет документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7.6. Заявитель, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский

язык.

2.7.7. Для постановки ребенка на учет в образовательные организации заявитель вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. В случае не предоставления указанных документов, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия.

Для приема в образовательную организацию заявитель дополнительно предъявляет в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет к форме заявления прилагаются электронные документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

2.11. При заполнении интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет формирует список организаций, из которых родители (законные представители) могут выбрать не более трех организаций: первое из выбранных организаций является приоритетным, другие - дополнительным.

2.12. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично, выдается уведомление о постановке ребенка на учет. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на специально организованном общедоступном Портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия уведомления.

2.13. Уведомление содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учет, о контактных телефонах или сайте Управления, по которому родители (законные представители) могут узнать продвижение очереди;

- о вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно, начиная с желаемой даты начала посещения организации в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в организации.

2.14. При включении ребенка в Реестр очередности специалист Управления:

- при личном обращении заявителя вносит данные и выдает уведомление о регистрации ребенка в Реестре очередности Управления;

- при получении информации по средствам почтовой связи, в электронном виде в течение 1 рабочего дня осуществляет обработку поступившего заявления, вносит информацию, направляет в адрес заявителя, способом указанный им в заявлении подтверждение о регистрации ребенка в Реестре очередности либо отказ в регистрации ребенка в Реестре очередности, с указанием обоснования отказа.

2.15. Реестр очередности обновляется по мере выдачи направления, ежеквартально по состоянию на 1 число следующего за кварталом месяца.

2.16. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно отслеживать продвижение очередности своего ребенка через сайт Единого информационного ресурса, сайт федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» www.gosuslugi.ru; сайт региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru>.

2.17. Специалист Управления составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в организации в преимущественном, первоочередном, внеочередном порядке.

Список детей, нуждающихся в предоставлении места в организации с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 1 июня календарного года для предоставления ребенку места с 1 сентября календарного года.

Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет после 1 июня календарного года, включаются в список детей, которым место в организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

После установленной даты в список детей могут быть также внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в организацию на последующие периоды и изменения данных ребенка.

2.18. Родители (законные представители) имеют право до 1 мая календарного года, в котором планируется зачисление ребенка в организацию, внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в организацию;
- изменить выбранную ранее организацию;
- при желании сменить организацию, которую уже посещает ребенок, на другую, расположенную на территории города Пыть-Яха;
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в Управление.

2.19. Муниципальная услуга в части приема заявлений и зачисления в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, предоставляется в период комплектования образовательных организаций с 1 апреля до 1 сентября текущего года, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе каждой образовательной организации.

Зачисление детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии с очередностью, правом преимущественного, внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации, в образовательную организацию согласно направлению, выданному Управлением по результатам распределения мест.

Право преимущественного приема на обучение в выбранную родителем (законным представителем) образовательную организацию имеют дети, при наличии обучающихся в данной образовательной организации полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

Право внеочередного и первоочередного предоставления места в образовательной организации устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

2.20. При утрате права на льготу, дети переводятся в общий список очередности по дате подачи заявления (дате первичного обращения).

3. Порядок комплектования ДОО

3.1. Комплектование дошкольных образовательных организаций детьми дошкольного возраста осуществляет Управление.

3.2. Количество групп в ДОО определяется Управлением, исходя из их предельной наполняемости, на основании данных предоставленных ДОО.

3.3. Решение о предоставлении детям места в дошкольной образовательной организации принимает Комиссия по комплектованию групп дошкольных образовательных организаций города Пыть-Яха согласно Реестру очередности.

3.4. На основании данных о количестве свободных мест специалистом Управления составляются списки на комплектование по количеству имеющихся мест в ДОО.

3.5. Места распределяются:

- на льготном основании (правом преимущественного, внеочередного или первоочередного предоставления места детям в ДОО);
- на общих основаниях.

3.6. Управление ежегодно в установленный период времени с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года осуществляет комплектование организаций, распределяя по дошкольным образовательным организациям детей, поставленных на учет для предоставления места в организации и включенных в список детей, которым место в дошкольных образовательных организациях необходимо с 1 сентября текущего года.

В остальное время проводится доукомплектование в организациях на свободные (вакантные) места.

Если в процессе комплектования место в организации предоставляется не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в организации на свободные (вакантные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в предоставлении места в организации с 1 сентября следующего календарного года.

3.7. В случае, если Управление на 1 сентября текущего года не может обеспечить местом в ДОО ребенка, поставленного на учет в Реестр очередности, Управление до предоставления такому ребенку места в ДОО обеспечивает ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в ДОО других типов и видов; в семье посредством психолого-педагогического

сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания. При этом ребенок числится в Реестре очередности и не исключается до момента предоставления ему места в ДОО.

3.8. Комплектование образовательных организаций осуществляется в соответствии с очередностью, правом внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации, с учетом возрастной группы и в соответствии с закономерностями психического развития ребенка.

Прием детей в группы компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

При комплектовании образовательной организации количество мест, предоставленных для льготных категорий граждан, имеющих внеочередное и первоочередное право на предоставление места в образовательной организации, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий граждан.

3.9. При отсутствии свободных мест в выбранных организациях, родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других организациях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация о наличии свободных мест направляется родителям (законным представителям) по телефону, указанному в заявлении, по почтовому, электронному адресу. Родителям (законным представителем) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать организацию из предложенных.

3.10. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенной) организаций изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

3.11. Если в процессе комплектования ДОО детьми дошкольного возраста места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

4. Комиссия по комплектованию групп в дошкольных образовательных организациях города Пыть-Яха

4.1. Комиссия по комплектованию групп в дошкольных образовательных организациях города Пыть-Яха (далее - Комиссия) создается в целях комплектования образовательных организаций города Пыть-Яха, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

4.2. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к родителям (законным представителям) детей - будущих воспитанников организаций, являются:

- гласность;
- коллегиальность;
- законность.

4.3. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Пыть-Яха.

4.4. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов Комиссии должно быть не менее 7 человек. В состав Комиссии включаются представитель Думы, представители общественных организаций города Пыть-Яха.

4.5. Председателем Комиссии является начальник управления по образованию администрации города. В случае временного отсутствия Председателя Комиссии, его обязанности исполняет заместитель начальника Управления.

4.6. В случае отсутствия секретаря на заседании Комиссии, по решению председателя, его обязанности выполняет любой член Комиссии. Все члены

Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.7. Решение Комиссии считается принятым, если проголосовало более половины присутствующих, в случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

4.8. Полномочия членов Комиссии:

4.8.1. Председатель Комиссии:

- утверждает план работы Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии, определяет регламент работы и ведет заседание Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии и поручает членам Комиссии подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях;

- отвечает за своевременность подготовки и принятия решения Комиссии;

- принимает решение о проведении внеочередных заседаний Комиссии;

- утверждает списки детей, поступающих в образовательные организации;

4.8.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;

- формирует повестку заседания Комиссии;

- готовит документы для рассмотрения на Комиссии;

- ведет протоколы заседания Комиссии;

- осуществляет сбор и обработку сведений из организаций о наличии вакантных мест;

- готовит материалы согласно повестке заседания Комиссии и отвечает за своевременность их подготовки;

- участвует в заседаниях Комиссии, с правом голоса при принятии решений;

- проводит архивацию документов по результатам работы Комиссии.

4.8.3. Члены комиссии:

- оказывают содействие в информировании родителей (законных представителей) о принятии решений Комиссией;

- вносят предложения в планы работы Комиссии, принимают активное участие в подготовке материалов и рассмотрении их на заседаниях Комиссии;
- присутствуют на заседании Комиссии;
- осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.9. Основной формой работы Комиссии является заседание.

4.10. Заседание комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов Комиссии.

4.11. Заседания Комиссии проводятся по следующему графику:

- комплектование образовательных организаций на новый учебный год проводится до 01 июня ежегодно;
- доукомплектование образовательных организаций проводится в течение года (при наличии вакантных мест по завершению комплектования).

4.12. На основании данных о количестве вакантных мест Комиссией составляются списки на комплектование по количеству имеющихся мест в образовательных организациях и зачислению в возрастные группы.

4.13. Решение о предоставлении детям места в образовательной организации комиссия принимает согласно Реестру очередности. Комиссией утверждается количество и список принимаемых воспитанников в образовательные организации.

4.14. Принятое решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение трех дней после даты проведения очередного заседания Комиссии. В протоколе в обязательном порядке указывается:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата постановки на учет	Льготная категория	Образовательная организация	Принятое решение комиссии

4.15. Решение Комиссии о предоставлении места ребенку в образовательной организации является основанием для выдачи родителям (законным представителям) ребенка направления в организацию.

Направление выписывается и регистрируется специалистом Управления в журнале выданных направлений до 01 сентября текущего года при обращении родителей (законным представителям) ребенка в Управление.

4.16. О решении комиссии родители (законные представители), чьи дети получили направления в образовательные организации города Пыть-Яха (далее – родители) уведомляются Управлением по телефону, указанному в заявлении, по почтовому, электронному адресу, в течение семи рабочих дней со дня принятия решения комиссией.

4.17. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет Управлением.