

**Комитет по образованию и делам молодежи Администрации
Михайловского района Алтайского края**

ПРИКАЗ

12.05.2021

с. Михайловское

№ 190 -Р

Об организации работы комиссии
по комплектованию муниципальных и бюджетных
дошкольных образовательных учреждений
Михайловского района

В целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования и в соответствии с Положением о порядке комплектования и приёма детей в муниципальные и бюджетные дошкольные образовательные учреждения Михайловского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением Администрации Михайловского района от 22.03.2021 №119, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о комиссии по комплектованию муниципальных и бюджетных дошкольных образовательных учреждений Михайловского района на 2021/2022 учебный год (приложение 1).
2. Утвердить комиссию по комплектованию дошкольных учреждений в следующем составе:
председатель комиссии: Герасимов А.Н., председатель Комитета по образованию и делам молодёжи;
секретарь комиссии: Коломоец Т.А., старший методист;
члены комиссии: Ефименко С.В., ведущий специалист Комитета по образованию и делам молодёжи, Гришанина И.Г., общественный методист по дошкольному воспитанию; Шкретов М.М., член совета районной родительской общественности; Тизякова М.В., руководитель группы учета бухгалтерии Комитета по образованию и делам молодёжи.
3. Утвердить график заседания комиссии (приложение 2)
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по образованию
и делам молодежи



А.Н.Герасимов

Положение

о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений Михайловского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений, (далее Комиссия) создается и действует на основании приказа Комитета по образованию и делам молодёжи Администрации Михайловского района.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. №884, приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 28.12.2015 N 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", Положением о порядке комплектования и приёма детей в муниципальные и бюджетные дошкольные образовательные учреждения Михайловского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением Администрации Михайловского района от 22.03.2021 №119,

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, создана с целью комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Целью деятельности Комиссии является обеспечение реализации прав ребёнка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование и соблюдение законности прав детей и их родителей (законных представителей) при приёме в муниципальные казённые и бюджетные дошкольные образовательные учреждения Михайловского района (далее МКДОУ и МБДОУ).

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- комплектование МКДОУ и МБДОУ Михайловского района;
- контроль за порядком комплектования МКДОУ и МБДОУ.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- составление списков детей для зачисления в МКДОУ и МБДОУ;
- распределение мест в МКДОУ МБДОУ согласно очередности;
- выдача путёвок в МКДОУ и МБДОУ;
- подготовка отчёта о комплектовании или доукомплектовании МКДОУ и МБДОУ;
- подготовка сведений о потребности населения в предоставлении дошкольного образования;
- подготовка сведений об очередности для приёма детей в МКДОУ и МБДОУ;
- оказывает консультативную помощь и проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам приёма детей в МКДОУ и

МБДОУ;

-рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросу распределения путёвок в МКДОУ МБДОУ.

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Комиссия формируется из специалистов Комитета по образованию и делам молодёжи Администрации Михайловского района, руководящих работников МКДОУ МБДОУ, родительской общественности.

3.2. Состав (изменение состава) Комиссии утверждается приказом Комитета по образованию и делам молодёжи на один год.

3.3. Работу Комиссии возглавляет председатель.

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Осуществлять сбор, обработку и представление в доступной форме информации населению и заинтересованным лицам о результатах комплектования МКДОУ и МБДОУ, о состоянии очередности на получение места в МКДОУ и МБДОУ;

4.1.2. При наличии свободных мест в первоочередном порядке предоставлять места в МКДОУ и МБДОУ для особой категории граждан, указанных в Положении о комплектовании.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Присутствовать на заседании Комиссии.

4.2.2. Своевременно сообщать председателю или секретарю Комиссии о невозможности своего присутствия на заседаниях Комиссии по уважительной причине.

4.2.3. Осуществлять свою деятельность в соответствии с правами, установленными настоящим Положением.

4.2.4. Принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5. Компетенция председателя, секретаря Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

-руководит работой Комиссии;

-назначает дату проведения заседания Комиссии;

-согласовывает повестку заседания Комиссии;

-определяет регламент работы Комиссии;

-ведёт заседание Комиссии.

5.2. Секретарь Комиссии:

-создает условия для работы Комиссии;

-информирует председателя Комиссии о количестве мест в МКДОУ и МБДОУ, подлежащих распределению;

-формирует повестку дня заседания Комиссии;

-ведёт протоколы заседания Комиссии;

-информирует заинтересованных лиц о принятых решениях;

-ведёт учёт детей в электронной базе будущих воспитанников;

-осуществляет подготовку ответов на жалобы, ходатайства и обращения родителей (законных представителей) в Комиссию.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссия создаётся сроком на один календарный год.

6.2. Комиссия заседает не реже одного раза в год в соответствии с планом работы Комитета. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава. На расширенные заседания могут приглашаться представители родительской общественности. На каждом заседании ведётся протокол.

6.3. Комиссия систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через систему сведения о наличии в МКДОУ и МБДОУ свободных мест (освобождающихся и вновь созданных), предоставляя свободные места детям, состоящим на учёте для предоставления места в текущем учебном году.

6.4. На рассмотрении предоставляются следующие документы:

- реестр учёта будущих воспитанников;
- документы, подтверждающие право первоочередного, приёма в МКДОУ и МБДОУ;
- сведения о плановом приёме детей на новый учебный год;
- сведения о детях, посещающих МКДОУ и МБДОУ и выбывших из него.

6.5. Члены Комиссии заслушивают представленную информацию, знакомятся при необходимости с поступившими документами и материалами, с предлагаемыми решениями, формируют общие выводы в решение Комиссии.

6.6. При принятии решения Комиссия руководствуется:

- нормативными документами федерального, регионального, местного уровня, регламентирующими комплектование МКДОУ и МБДОУ.

6.7. Решение Комиссии является обязательным для всех МКДОУ и МБДОУ.

6.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, открытым голосованием. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём Комиссии. Протокол оформляется в течение трёх дней после даты проведения очередного заседания Комиссии.

6.10. Решение Комиссии о предоставлении места ребёнку в учреждении является основанием для выдачи родителям (законным представителям) ребёнка направления в МКДОУ и МБДОУ.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, либо изменения Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Представление общедоступного бесплатного дошкольного образования, включая: приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

График заседания муниципальной комиссии по комплектованию воспитанниками дошкольных учреждений

№ п/п	Наименование учреждения	Дата	Время
1	МБДОУ «Михайловский детский сад №1»	21.05.2021	10:00-12:00
2	МКДОУ «Михайловский детский сад №6»	21.05.2021	14:00-16:00