

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

ПРИКАЗ

17.05.2019

с. Михайловское

№142-Р

Об организации работы комиссии
по комплектованию муниципальных
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 дошкольные образовательные учреждения Михайловского района Алтайского края, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением Администрации Михайловского района от 07.07.2014 №410/1, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений Михайловского района на 2019/2020 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 молодежи;

секретарь комиссии: Коломоец Т.А., старший методист;

члены комиссии: Гребен Г.С., ведущий специалист Комитета по образованию и делам молодежи, Тамчишена Н.А., заведующий МКДОУ «Михайловский детский сад №6», 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 молодежи.

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", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема 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 дошкольные образовательные учреждения Михайловского района, настоящим Положением.

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 дошкольные образовательные учреждения Михайловского района (далее МКДОУ).

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

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

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

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

3. Состав и структура Комиссии

3.1. Комиссия формируется из специалистов Комитета по образованию и делам молодёжи Администрации Михайловского района, руководящих работников МКДОУ, 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, о состоянии очередности на получение места в МКДОУ;

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

4.2. Члены Комиссии обязаны:

4.2.1. Присутствовать на заседаниях 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, 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 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;
- сведения о плановом приёме детей на новый учебный год;
- сведения о детях, посещающих МКДОУ 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.

6.7. Решение Комиссии является обязательным для всех МКДОУ.

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.

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)».

Приложение 2

График заседания муниципальной комиссии по комплектованию воспитанниками дошкольных учреждений

№ п/п	Наименование учреждения	Дата	Время
1	МКДОУ «Михайловский детский сад №1»	29.05.2019	10:00-12:00
2	МКДОУ «Михайловский детский сад №6»	29.05.2019	14:00-16:00

