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

**ПРИКАЗ**

13.05.2015 с. Михайловское № 116/1-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 2015/2016 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: Фокина Т.П., заведующий РМК;

члены комиссии:Грязнова Т.А., заведующий МКДОУ «Михайловский детский сад №4»,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.Осуществить прием воспитанников во вновь набираемые группы с 01.06.2015г.

5.Комиссии по комплектованию произвести выдачу направлений с 25.05.15г по 01.09.2015г.

6.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по образованию

и делам молодежи А.Н.Герасимов

Приложение 1

**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 Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования (утвержденным Приказом Минобрнауки России от30.08.2013г. №1014, рекомендациями по порядку комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденными Министерством образования и науки РФ от 08.08.2013., 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 очерёдности;

-выдача путёвок в МКДОУ;

-подготовка отчёта о комплектовании или доукомплектовании МКДОУ;

-подготовка сведений о потребности населения в предоставлении дошкольного образования;

-подготовка сведений об очерёдности 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.Прав 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 очерёдности 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 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.ринимать 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 оного 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 и всеми членами 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» | 21.05.2015 | 10:00-10:30 |
| 2 | МКДОУ «Михайловский детский сад №2» | 21.05.2015 | 10:30-11:00 |
| 3 | МКДОУ «Малиновоозёрский детский сад №3» | 21.05.2015 | 11:00-11:30 |
| 4 | МКДОУ «Михайловский детский сад №4» | 21.05.2015 | 11:30-12:00 |
| 5 | МКДОУ «Михайловский детский сад №6» | 21.05.2015 | 12:00-12:30 |
| 6 | МКДОУ «Николаевский детский сад №7» | 21.05.2015 | 12:30-13:00 |
| 7 | МКДОУ «Назаровский детский сад №8» | 21.05.2015 | 14:15-14:35 |
| 8 | МКДОУ «Полуямский детский сад №9» | 21.05.2015 | 14:35-15:00 |
| 9 | МКДОУ «Бастанский детский сад №10» | 21.05.2015 | 15:00-15:30 |
| 10 | МКДОУ «Ракитовский детский сад №11» | 21.05.2015 | 15:30-16:00 |