

УТВЕРЖДЕНО
приказом Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Тополёк» от 18.03.2021г № 43-0



ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссии по комплектованию детьми муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополёк», реализующего образовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Комиссии по комплектованию детьми муниципального образовательного учреждения, реализующих образовательные программы дошкольного образования, (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.3. Целями деятельности Комиссии является обеспечение соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в ОУ с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также максимальное удовлетворение потребностей населения в получении услуг дошкольного образования, исходя из имеющихся условий и возможностей.

1.4. Основной задачей Комиссии является осуществление соблюдения прав детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

- 1) гласность-информирование субъектов образования об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в ОУ;
- 2) коллегиальность -участие в подготовке решения всех членов комиссии;
- 3) законность-принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Функции Комиссии:

- распределение мест в ОУ в период с 1 апреля до 31 мая ежегодно;
- формирование списков будущих воспитанников для зачисления в ОУ с 01 июня по 31 августа текущего года с учетом категорий граждан, имеющих права на льготное предоставление мест в ОУ;
- рассмотрение обращений, заявлений граждан, родителей (законных представителей), организаций по вопросам предоставления мест детям в ОУ.

2. Порядок создания, состав и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается и действует на основании приказа Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек».

2.2. Комиссия формируется из сотрудников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек».

2.3. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек». в количестве не менее 4 человек.

В состав Комиссии входят представители Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек» реализующий образовательные программы дошкольного образования.

4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является – ведущий Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек».

5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

6. Комиссия осуществляет комплектование ОУ на новый учебный год ежегодно.

3. Полномочия членов Комиссии

3.1. Председатель Комиссии:

- утверждает регламент и повестку заседания Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- определяет сроки проведения, количество заседаний Комиссии.

3.2. Заместитель председателя:

- осуществляет полномочия председателя Комиссии в период отсутствия председателя;
- выполняет поручения председателя Комиссии и осуществляет полномочия, возложенные на него председателем;
- докладывает председателю Комиссии текущую информацию;
- руководит работой секретаря Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседания Комиссии;
- готовит повестку заседаний Комиссии;
- обеспечивает организацию и контроль качества работы членов Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- создает условия для работы Комиссии;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- информирует руководителя ОУ, обращающихся в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада «Тополек» родителей (законных представителей) о решении Комиссии;
- обобщает и анализирует деятельность Комиссии.

4. Члены Комиссии:

осуществляют экспертизу представленных документов;
вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;
участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;
осуществляют экспертизу документов, заявлений, представленных родителями (законными представителями), другими заинтересованными лицами, для определения порядка предоставления места в ОУ.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

приглашать иных специалистов, не включенных в состав Комиссии;
использовать средства массовой информации для размещения информации о работе Комиссии.

4.2. Комиссия обязана:

обеспечивать соблюдение действующего законодательства Российской Федерации при комплектовании ОУ;
соблюдать принципы общедоступности дошкольного образования;
осуществлять формирование контингента ОУ в соответствии с порядком формирования очередности, комплектования и приёма в ОУ;
нести ответственность за принимаемые решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерацией.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии является заседание.

5.2. Заседания Комиссии проводятся председателем, а в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

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

5.4. График заседаний Комиссии утверждается приказом Управления образования ежегодно.

5.5. На рассмотрение Комиссии руководитель ОУ предоставляют сведения о количестве выпускников, о планируемом количестве принимаемых детей, о количестве свободных мест.

5.6. Члены Комиссии заслушивают представленную информацию, знакомятся по необходимости с поступившими документами, материалами, заявлениями, предлагаемыми решениями, формулируют общие выводы в решение Комиссии.

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

5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

5.9. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение трех дней после даты проведения очередного заседания Комиссии. На основании решений заседаний Комиссий издаётся приказ по Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек». о комплектовании групп в С на новый учебный год.

5.10. Информация о работе Комиссии, графике работы Комиссии размещается на сайте Управления образования.

Пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено печатью
5 листов
Заведующий
С.Ф. Хамова

