

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ
МО КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ

П Р И К А З

от 16.10.2012г.

г. Красноуфимск

№ 481

**Об утверждении Положения
о муниципальной комиссии по
комплектованию дошкольных
образовательных учреждений,
реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования
МО Красноуфимский округ**

В соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 № 3266-1 в редакции от 02.02.2011г. № 2-ФЗ, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011г. №2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО Красноуфимский округ (приложение №1).

2. Утвердить положение о муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО Красноуфимский округ (приложение № 2).

3. Положение о муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО Красноуфимский округ, утвержденное приказом начальника МОУО МО Красноуфимский округ от 19.03.2010г. №96 считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МОУО

С.А. Пудова

Состав муниципальной комиссии по комплектованию дошкольных
образовательных учреждений, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования МО
Красноуфимский округ

1. Пудова С.А. – начальник МОУО МО Красноуфимский округ, председатель комиссии
2. Сыропятова Н.В. – заместитель начальника МОУО МО Красноуфимский округ, член комиссии
3. Дворникова И.В. – специалист МОУО МО Красноуфимский округ, секретарь комиссии
4. Башкирцева О.А. – методист по охране прав детства РИМЦ МОУО МО Красноуфимский округ, член комиссии
5. Макарова А.Г. – методист по правовым вопросам РИМЦ МОУО МО Красноуфимский округ, член комиссии
6. Попкова О.М. – заведующая МКДОУ Приданниковский детский сад комбинированного вида №5, член комиссии
7. Семенова Л.В. - заведующая МКДОУ Криулинский детский сад №3, член комиссии

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ
ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МО КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

1. Общие положения.

1. Положение о Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО Красноуфимский (далее по тексту - Положение), устанавливает компетенцию, порядок создания и организацию работы, права, обязанности и ответственность комиссии.
2. Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО Красноуфимский (далее по тексту - Комиссия), создается МОУО МО Красноуфимский округ и утверждается приказом начальника МОУО.
3. Комиссия является постоянно действующим контролирующим и совещательным органом, созданным с целью соблюдения законодательства при комплектовании детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования МО Красноуфимский округ (далее по тексту – ДОУ).
4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также настоящим Положением.
5. Основными принципами работы комиссии являются объективность, открытость, гласность принимаемых решений.
8. Решения Комиссии носят обязательный характер, оформляются протоколно.

2. Основные цели, задачи и функции

1. Целью деятельности Комиссии является соблюдение законности прав детей и их родителей при приёме в ДОУ.
2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:
 - правовое регулирование порядка комплектования детьми ДОУ;
 - создание условий для общественного контроля комплектования детьми ДОУ.

2.3. В соответствии с задачами Комиссия выполняет следующие функции:

- обеспечивает координацию деятельности МОУО МО Красноуфимский округ и ДОУ по комплектованию детьми в соответствии с Порядком комплектования ДОУ;
- запрашивает и получает в установленном порядке от ДОУ информацию о наличии вакантных мест в ДОУ;
- проводит анализ деятельности по результатам комплектования на учебный год.
- оказывает консультативную помощь и ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам приёма детей.

3. Состав и организация работы Комиссии

1. В состав Комиссии включаются руководители ДОУ, специалисты и методисты МОУО МО Красноуфимский округ
2. Персональный состав Комиссии определяется приказом начальника МОУО МО Красноуфимский округ
3. Председателем комиссии является начальник МОУО МО Красноуфимский округ, в его отсутствие заместитель начальника МОУО МО Красноуфимский округ.
4. Комиссия после открытого и гласного обсуждения подготовленных предложений по комплектованию ДОУ принимает решение большинством голосов, все члены комиссии, присутствующие на заседании подписывают протокол.
5. Комплектование детей в ДОУ на новый учебный год (групп формирующихся с 1 сентября) производится Комиссией в сроки с 1 мая по 1 июня ежегодно, процедура по доукомплектованию проходит ежемесячно.
6. Количество вакантных мест формируется руководителем ДОУ и подаётся в МОУО к 1 мая текущего года.
7. В случае отсутствия мест в ДОУ, указанных в заявлении родителей (законных представителей) как предпочитаемые, Комиссия может предоставить место в любом другом ДОУ (указанном в заявлении, не более 5 детских садов) с правом перевода, обмена или отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места.
8. Перевод ребенка из одного ДОУ в другое осуществляется по согласованию с Комиссией.
9. Секретарь комиссии формирует реестр детей для переводов из одного ДОУ в другое ДОУ.
10. На заседаниях Комиссии рассматриваются списки детей, стоящих в очереди на получение места, количество свободных мест в ДОУ, пакет документов, который предъявляет заведующий ДОУ (ходатайство, заявления родителей (законных представителей), документы, подтверждающие право внеочередного и первоочередного приема в детский сад и др.).

11. Результаты по зачислению детей размещаются на официальном сайте МОУО МО Красноуфимский округ в течение 3-х дней после завершения работы Комиссии.

12. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

13. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. Принятые решения являются обязательными для исполнения.

14. Решение Комиссии оформляется письменно (протокол) за подписью всех членов, список скомплектованных детей утверждается приказом начальником МОУО МО Красноуфимский с указанием ФИО ребенка, возраста (дата рождения), ДОУ, группы. В списке временного посещения ДОУ указывается период нахождения ребенка в ДОУ.

15. Делопроизводство осуществляет секретарь комиссии (протокол, списки, приказ, ведение информатизированной системы)

4. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

1. Председатель Комиссии:

1.1. Имеет право:

- решающего «голоса» при утверждении решения Комиссии в случае равенства голосов;
- назначать дату проведения заседания Комиссии;
- принятие решения об организации контроля деятельности ДОУ в части соблюдения прав воспитанников на общедоступное образование.

1.2. Обязанности:

- обеспечивает нормативно-правовые условия работы;
- согласовывает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент работы;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и поручает членам Комиссии подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях;
- отвечает за своевременность подготовки и принятия решения Комиссии.

2. Члены комиссии:

2.1. Имеют право:

- знакомиться с документацией ДОУ, касающейся приема и движения воспитанников;
- вносить предложения в Комиссию по изменению условий приема в ДОУ вносить предложения по регламенту и графику работы Комиссии;
- в случае несогласия с решением Комиссии оформить особое мнение и приложить его к протоколу Комиссии.

2.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;

- своевременно сообщать председателю комиссии о невозможности своего присутствия на заседании комиссии по уважительной причине;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;
- принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3. Секретарь Комиссии:

3.1. Имеет право:

- запрашивать необходимый пакет документов для комплектования ДОУ от заведующих ДОУ;
- запрашивать дополнительную информацию по комплектованию ДОУ;
- обращаться к председателю Комиссии в случае невыполнения требований по предъявлению недостоверной информации, а также нарушения сроков предоставления информации.

3.2. Обязанности:

- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о постановке детей в очередь в информатизированной системе АИС «Е-услуги. Образование»;
- формирует повестку заседания Комиссии;
- информирует Комиссию о количестве мест, подлежащих распределению, по возрастным категориям детей в соответствии с отчетностью заведующих по движению контингента;
- ведёт протоколы заседания Комиссии;
- осуществляет сбор и обработку сведений из ДОУ о наличии вакантных мест;
- готовит материалы согласно повестке заседания Комиссии и отвечает за своевременность их подготовки;
- участвует в заседаниях Комиссии;
- проводит архивизацию документов по результатам работы Комиссии.

4. Ответственность членов Комиссии:

- несут личную ответственность за объективность, гласность, открытость работы Комиссии и соблюдение норм законодательства в данной области;
- несут ответственность за достоверность, объективность оценки представленных материалов и документов при подготовке решения;
- готовят необходимую информацию для заседания Комиссии;
- изучают и анализируют материалы для принятия решения о предоставлении места, об отказе в предоставлении места ребенку в ДОУ, переводе и т.д.
- несут ответственность за соблюдение Порядка комплектования ДОУ в соответствии с действующим законодательством;
- действуют в пределах функциональных обязанностей члена Комиссии;
- применяют и передают служебную информацию только в установленном порядке.

5. Заключительная часть

Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями в законодательных документах федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих данное направление деятельности.