

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «КОРАБЛИК»

**П Р И К А З**

29.03.2021

№ 33 - о

г. Бор

**Об утверждении Положения о Комиссии по комплектованию детьми  
МАДОУ детского сада «Кораблик»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования» на основании приказа УО и МП от 01.03.2021 № 107-30-13/578 «О комплектовании ДОО на 2021/2022 учебный год»  
п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по комплектованию детьми МАДОУ детского сада «Кораблик».
2. Положение о комиссии по комплектованию детьми МАДОУ детского сада «Кораблик», утвержденное приказом от 30.03.2020 № 32-о отменить.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Т.Н.Белякова

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол от 29.03. 2021. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по МАДОУ  
детский сад «Кораблик»  
от 29.03. 2021. № 33-о

СОГЛАСОВАНО  
Советом Учреждения  
от 29.03. 2021. № 3  
Протокол № 3

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по комплектованию детьми МАДОУ детского сада «Кораблик»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Комиссии по комплектованию детьми МАДОУ детского сада «Кораблик» (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, являются:

- 1) гласность-информирование родителей (законным представителям) детей об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в детский сад;
- 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 детский сад в период с 1 апреля до 31 мая ежегодно;
- формирование списков будущих воспитанников для зачисления в детский сад с 01 июня по 31 августа текущего года с учетом категорий граждан, имеющих права на льготное предоставление мест в детском саду;
- рассмотрение обращений, заявлений граждан, родителей (законных представителей) по вопросам предоставления мест детям в детском саду.

## **2. Порядок создания, состав и организация работы Комиссии**

2.1. Комиссия создается и действует на основании приказа заведующего детского сада.

2.2. Комиссия формируется из сотрудников детского сада.

2.3. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего в количестве не менее 3 человек.

2.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является – заведующий детского сада.

2.5. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь.

2.6. Комиссия осуществляет комплектование 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 обращающихся в детский сад родителей (законных представителей) о решении Комиссии;
- обобщает и анализирует деятельность Комиссии.

### 3.4. 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 детском саду.

## **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 детского сада;
- соблюдать принципы общедоступности дошкольного образования;
- осуществлять формирование контингента детского сада в соответствии с порядком формирования очередности, комплектования и приёма в детский сад;
- 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. На рассмотрение Комиссии председатель предоставляет сведения о количестве выпускников, о планируемом количестве принимаемых детей, о количестве свободных мест.
- 5.5. Члены Комиссии заслушивают представленную информацию, знакомятся при необходимости с поступившими документами, материалами, заявлениями, с предлагаемыми решениями, формулируют общие выводы в решение Комиссии.
- 5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, открытым голосованием. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 5.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.
- 5.8. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение трех дней после даты проведения очередного заседания Комиссии. На основании решений заседания Комиссий издаётся приказ по учреждению о комплектовании групп на новый учебный год.
- 5.9. Информация о работе Комиссии размещается на сайте детского сада.

Прошнуровано,  
пронумеровано  
скреплено печатью на 4  
( ) листах  
Завещающий  
Т.Н. Белякова

