

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
и скреплено печатью на 4 листах
Заведующий _____ Т.Н. Белякова

