

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

П Р И К А З

07 августа 2017 г.

№ 136

с. Бурла

**О создании комиссии по
комплектованию муниципальных
бюджетных дошкольных
образовательных организаций
Бурлинского района**

В соответствии с постановлением «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных организациях Бурлинского района» от 06.02.2015 г. № 26,

П Р И К А З Ы В А Ю:

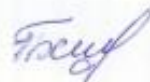
1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций (Приложение 1).

1.2. Состав комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций (Приложение 2).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на Риттер Т.В., начальника сектора общего и дошкольного образования.

И. о. председателя комитета по образованию
Администрации Бурлинского района



Н В. Берестова

Положение о комиссии
по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных
организаций Бурлинского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, (далее – Комиссия) создается и действует на основании приказа комитета по образованию Администрации Бурлинского района.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», 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 от 30.08.2013г. № 1014, Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, настоящим Положением.

1.3 Комиссия является постоянно действующим органом, создана с целью комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций.

2. Основные цели и задачи

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 бюджетные дошкольные образовательные организации Бурлинского района (далее ДОО).

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- комплектование ДОО Бурлинского района;
- контроль за порядком комплектования ДОО.

3. Состав и структура комиссии

3.1. Комиссия формируется из специалистов комитета по образованию администрации Бурлинского района (далее - Комитет), руководящих работников ДОО.

3.2. Состав (изменение состава) Комиссии утверждается приказом комитета по образованию Администрации Бурлинского района.

3.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является - председатель комитета по образованию Администрации Бурлинского района

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Осуществлять сбор, обработку и предоставление в доступной форме информации населению и заинтересованным лицам о результатах комплектования ДОО, о состоянии очередности на получение места в ДОО;

4.1.2. При наличии свободных мест в первоочередном порядке предоставлять места в ДОО для особой категории граждан, указанных в положении о комплектовании МБДОО.

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. Принимать 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.

5.2. Секретарь Комиссии (специалист сектора общего и дошкольного образования):

- создает условия для работы Комиссии;

- информирует председателя Комиссии о количестве мест в ДОО, подлежащих распределению;
- ведёт заседание Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- ведёт протоколы заседания Комиссии;
- информирует заинтересованных лиц о принятых решениях;
- регистрирует данные для постановки на учёт и зачисления в ДОО;
- ведёт учёт детей в электронной базе данных будущих воспитанников;
- проводит автоматическое комплектование муниципальных образовательных организаций Бурлинского района;
- выдача направлений родителям, получивших места для детей в ДОО;
- подготовка отчета о комплектовании или доукомплектовании ДОО;
- подготовка сведений о потребности населения в предоставлении дошкольного образования;
- подготовка сведений об очередности для приема детей в ДОО;
- оказывает консультативную помощь и проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам приёма детей в ДОО;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросу распределения путевок в ДОО.

6. Организация работы комиссии

6.1. Комиссия создается сроком на 1 календарный год.

6.2. Комиссия заседает не реже одного раза в квартал 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 ведется протокол. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

6.3 Заседание Комиссии готовится секретарем не позднее, чем за 1 неделю до заседания Комиссии.

6.4 На рассмотрение представляются следующие документы:

- * сведения из электронной базы о будущих воспитанниках;
- * сведения о плановом приеме детей (в том числе льготная категория) на новый учебный год;
- * сведения о детях, посещающих ДОО и выбывших из него.

6.5 Члены Комиссии заслушивают представленную информацию, знакомятся при необходимости с поступившими документами и материалами, с предлагаемыми решениями, формулируют общие выводы в решение Комиссии.

6.6. При принятии решения Комиссия руководствуется:

- нормативными документами федерального, регионального, местного уровня, регламентирующими комплектование ДОО.

6.7. Решение Комиссии является обязательным для всех ДОО.

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 и секретарем Комиссии. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение трех дней после даты проведения очередного заседания Комиссии.

6.10. Решение Комиссии о предоставлении места ребенку в Учреждении является основанием для выдачи родителям (законным представителям) ребенка направления в Учреждение.

6.11. Списки, полученные по итогам электронного комплектования утверждаются приказом комитета по образованию Бурлинского района.

Состав комиссии
по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных
организаций

1. Берестова Наталья Валериевна, и. о. председателя комитета по образованию Администрации Бурлинского района;
2. Риттер Татьяна Викторовна, начальник сектора общего и дошкольного образования комитета по образованию;
3. Кашлякова Елена Адамовна, заведующий МБДОУ детский сад «Одуванчик»;
4. Витковская Татьяна Николаевна, начальник сектора воспитательной работы комитета по образованию;
5. Хатюшин Леонид Иванович, председатель райкома профсоюза работников народного образования.