

ПРИКАЗ

от 15 января 2019 года

№ 6

Об утверждении положения о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», постановления администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 02.06.2015 № 318 «О порядке комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», реализующих основные образовательные программы дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (приложение 1).
2. Утвердить положение о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (приложение 2).
3. Отменить приказ Управления образования № 270 от 05.06.2015. «Об утверждении комиссии по комплектованию ДОО».
4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления образования администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования

Е.В. Королева



Е.В.Королева

Состав комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»

Председатель комиссии - Е.В.Королёва, начальник Управления образования администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

Зам. Председателя - Т.Ю.Попова, начальник отдела образовательных учреждений Управления образования администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

Секретарь комиссии - М.А.Вахрамеева, ведущий специалист Управления образования администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

Члены комиссии -

Л.А.Другова, заведующий МДОУ «Детский сад «Белоснежка»

Г.В. Мишина, заведующий МДОУ «Детский сад № 5«Росинка»

Е.А. Ракушина, зам. директора МОУ «Павловская средняя школа» по дошкольному образованию

Т.И. Машакова, заведующий детским садом «Солнышко», МОУ «Средняя школа № 3»

А.М. Мерзенева, директор МОУ «Заречная начальная школа - детский сад»

Положение
о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций,
реализующих основную образовательную программу дошкольного образования
на территории муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»

Общие положения.

1.1. Положение о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее - Положение), устанавливает компетенцию, порядок создания и организацию работы, права, обязанности и ответственность комиссии.

1.2. Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее по тексту - Комиссия), создается Управлением образования администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее по тексту - Управление образования) и утверждается приказом начальника Управления образования.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным с целью соблюдения законодательства при комплектовании детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее по тексту - ДОО).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также настоящим Положением.

1.5. Основными принципами работы комиссии являются объективность, открытость, гласность принимаемых решений.

1.6. Решения Комиссии носят обязательный характер, оформляются протоколом.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Целью деятельности Комиссии является соблюдение законности прав детей и их родителей (законных представителей) при приеме в ДОО.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- правовое регулирование порядка комплектования детьми ДОО;
- создание условий для общественного контроля комплектования детьми ДОО.

2.3. В соответствии с задачами Комиссия выполняет следующие функции:

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

3. Состав и организация работы Комиссии.

3.1. В состав Комиссии включаются руководители ДОО, начальник и специалисты Управления образования.

3.2. Персональный состав Комиссии определяется приказом начальника Управления образования.

3.3. Председателем комиссии является начальник Управления образования, в его отсутствие заместитель начальника Управления образования.

3.4. Комиссия после открытого и гласного обсуждения подготовленных предложений по комплектованию ДОО принимает решение большинством голосов.

3.5. Комплектование детей в ДОО на новый учебный год (групп формирующихся с 1 сентября) производится Комиссией в сроки с 15 апреля по 15 мая ежегодно, процедура доукомплектования проходит ежемесячно.

3.6. Информация о количестве свободных мест формируется руководителем ДОО и подаётся в Управление образования до 15 апреля текущего года.

3.7. В случае отсутствия мест в ДОО, указанных в заявлении родителей (законных представителей) как предпочитаемые, Комиссия может предоставить место в любом другом ДОО (указанном в заявлении, не более 3 детских садов) с правом перевода или отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места.

Перевод ребенка из одного ДОО в другое осуществляется Комиссией.

3.8. Секретарь комиссии формирует списки детей для переводов из одного ДОО в другое ДОО.

3.9. На заседаниях Комиссии рассматриваются списки детей, стоящих в очереди на получение места, количество свободных мест в ДОО, сведения, подтверждающие право внеочередного и первоочередного приема в детский сад и др.

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

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

3.12. Решение Комиссии оформляется письменно (протоколом) за подписью председателя и секретаря, список укомплектованных детей утверждается приказом начальником Управления образования с указанием наименования ДОО.

3.13. Делопроизводство осуществляет секретарь Комиссии.

4. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

4.1. Председатель Комиссии:

4.1.1. Имеет право:

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

4.1.2. 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.

4.2. Члены комиссии:

4.2.1. Имеют право:

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

4.2.2. 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.

4.3. Секретарь Комиссии:

4.3.1. Имеет право:

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

4.3.2. Обязанности:

- 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 ДОО 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.

4.4. 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 ДОО, переводе и т.д.
- несут ответственность за соблюдение Порядка комплектования ДОО 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.