

**Муниципальное казенное учреждение  
«Комитет по социальной политике и культуре муниципального  
образования Слюдянский район»**

**ПРИКАЗ**

От *02.09.* .2015г. № *236* -од

**Об утверждении Положения о комиссии  
по комплектованию детей в муниципальные  
бюджетные дошкольные образовательные  
учреждения, реализующие  
общеобразовательные  
программы дошкольного образования**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013г. № 1014, Порядком комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации муниципального района № 837 от 28 августа 2015 года, Положением о Муниципальном казенном учреждении «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район», утвержденного постановлением администрации муниципального района № 80 от 28 января 2011 года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста отдела образования Бычихину Л.М.

**Председатель Комитета**



**А.В. Дурных**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования, (далее – Комиссия) создается и действует на основании приказа Муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район».

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, Порядком комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации муниципального района № 837 от 28 августа 2015 года, настоящим Положением.

1.3 Комиссия является постоянно действующим органом, создана с целью комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Слюдянский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

#### 2. Основные цели, задачи и функции

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 образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее МБОУ).

2.2. Основными задачами комиссии являются:  
- комплектование МБОУ;



- контроль за порядком комплектования МБОУ.

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- распределение мест в МБОУ согласно очередности;
- оказывает консультативную помощь и проводит разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам приёма детей в МБОУ;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросу распределения путевок в МБОУ.

### 3. Состав и структура комиссии

3.1. Комиссия формируется из специалистов Муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район» (далее – Комитет), заведующих МБДОУ, представителей общественности.

3.2. Состав (изменение состава) Комиссии утверждается приказом Комитета сроком на один год, в количестве 7 человек.

3.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является - председатель Комитета .

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 МБОУ, о состоянии очередности на получение места в МБОУ;

4.1.2. При наличии свободных мест в первоочередном порядке предоставлять места в МБОУ для особой категории граждан, указанных в Порядке комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

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:

- создает условия для работы Комиссии;
- информирует председателя Комиссии о количестве мест в МБОУ, подлежащих распределению;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- ведёт протоколы заседания Комиссии;
- информирует заинтересованных лиц о принятых решениях;
- ведёт учёт детей в электронной базе данных будущих воспитанников;
- осуществляет подготовку ответов на жалобы, ходатайства и обращения родителей (законных представителей).

### 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:

- заявление родителей (законных представителей);
- список детей состоящих на регистрационном учете;
- документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема в МБОУ;
- сведения о плановом приеме детей на новый учебный год;
- сведения о детях, посещающих МБОУ 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:

- законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и администрации муниципального образования Слюдянский район регламентирующими комплектование МБОУ.

6.7. Решение Комиссии является обязательным для всех МБОУ.

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 всеми членами 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 (путевки) в Учреждение.

## 7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в муниципальные бюджетные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Слюдянский район от 10.12.2013 г. № 2002, Порядком комплектования детей в муниципальные бюджетные образовательные учреждения муниципального образования Слюдянский район, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденным постановлением администрации муниципального района № 837 от 28 августа 2015 года.