

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.03.2020

№41

п. Чагода

О создании комиссии по комплектованию
муниципальных бюджетных
образовательных учреждений
Чагодощенского муниципального района,
реализующих образовательную
программу дошкольного образования

В соответствии Постановлением управления образования Чагодощенского муниципального района от 09.02.2015 №1 «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций Чагодощенского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

1. Создать комиссию по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чагодощенского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чагодощенского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Приложение 2).

3. Определить количество заседаний комиссии 2 (два) раза в год: март, август и по мере необходимости.

4. Считать утратившим силу распоряжение управления образования от 01.03.2019 №35.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель управления образования
Чагодощенского муниципального района

М.О.Яковлева

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ЧАГОДОЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 1) М.О.Яковлева, руководитель управления образования, председатель комиссии;
- 2) Е.Е.Савеня, главный специалист управления образования, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- 3) С.В.Пушкина, заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида п.Чагода»;
- 4) А.С.Жукова, и.о.заведующего МБДОУ «Сазоновский детский сад»;
- 5) И.А.Шадрунова, директор МБОУ «Чагодская средняя общеобразовательная школа»;
- 6) Т.Б.Егорова, директор МБОУ «Сазоновская средняя общеобразовательная школа»;
- 7) Г.Г.Залетова, директор МБОУ «Первомайская основная общеобразовательная школа»;
- 8) Т.Н.Кузьмина, председатель Чагодощенской районной общественной организации профсоюза работников образования и науки.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ЧАГОДОЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию муниципальных бюджетных образовательных учреждений Чагодощенского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) создана в целях объективного комплектования дошкольных образовательных организаций и дошкольных групп общеобразовательных организаций Чагодощенского муниципального района (далее – учреждения).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации Чагодощенского муниципального района, реализующие образовательную программу дошкольного образования», действующим законодательством, настоящим Положением.

2. Структура и состав Комиссии

2.1. Комиссия имеет следующую структуру:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

2.2. Комиссия формируется из числа специалистов управления образования Чагодощенского муниципального района, руководителей образовательных организаций Чагодощенского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, председателя Чагодощенской районной общественной организации профсоюза работников образования и науки.

2.3. Численный состав Комиссии - не менее 7 человек.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением управления образования Чагодощенского муниципального района.

2.5. Председателем Комиссии является руководитель управления образования Чагодощенского муниципального района.

2.6. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- утверждает списки детей, которым будет предоставлено место на новый учебный год;

- распределяет обязанности между членами Комиссии.

2.7. Секретарь Комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Комиссии;
- организует заседания Комиссии и сообщает членам Комиссии о дате ее заседания;

- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- обеспечивает хранение и учет документов по комплектованию учреждений.

2.8. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;

- вносят предложения по комплектованию (доукомплектованию) дошкольных групп.

3. Основные задачи Комиссии

Обеспечение принципа равных возможностей в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование, в пределах Федеральных государственных стандартов дошкольного образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей семей, проживающих на территории района, в дошкольном образовании детей.

4. Функции Комиссии

4.1. Консультирование руководителей Учреждений по вопросам приема детей в Учреждения.

4.2. Осуществление постоянного контроля за комплектованием (доукомплектованием) дошкольных групп Учреждений.

4.3. Анализ информации по устройству детей и наличии свободных мест в Учреждениях.

4.4. Контроль за правильным составлением списков детей, которым будет предоставлено место на новый учебный год.

4.5. Рассмотрение обращений родителей (законных представителей) в случаях конфликтных ситуаций при приеме детей в Учреждения.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- создавать рабочие группы в рамках своей компетенции;

- требовать от родителей (законных представителей) обучающихся предоставления документов, необходимых для комплектования Учреждений;

- использовать средства массовой информации района.

5.2. Комиссия обязана:

- обеспечивать соблюдение действующего законодательства при комплектовании Учреждений;

- обеспечивать соблюдение установленного норматива комплектования Учреждений, учитывая требования Роспотребнадзора;
- соблюдать принципы общедоступности дошкольного образования;
- обеспечивать гласность проведения комплектования Учреждений;
- знакомить заинтересованных родителей (законных представителей) с соответствующими нормативными и инструктивными материалами;
- информировать администрацию района о комплектовании Учреждений.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Комиссия строит свою работу на основе плана, утвержденного на ее заседании.

6.2. Руководитель и члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах и оплачиваются по месту их основной работы.

6.3. Комиссия на своих заседаниях принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании (но не менее 1/2 всех членов Комиссии) и протоколирует. Каждый член Комиссии может выразить свое особое мнение в письменном виде, которое прилагается к протоколу.

7. Ответственность Комиссии

Комиссия несет ответственность за результаты своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.