|  |
| --- |
|  |
| **СЛОБОДО-ТУРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОТДЕЛ**  **УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |

от 31.03.2014 № 43-д

с. Туринская Слобода

***О Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу***

***дошкольного образования в Слободо-Туринском муниципальном районе, в новой редакции***

В соответствии с постановлением Слободо-Туринского МОУО от 31.03.2014 года № 42-д «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в новой редакции», и в целях реализация полномочий в части комплектования воспитанниками МДОУ Слободо-Туринского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в новой редакции (далее – комиссия) (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии (приложение № 2).

3. Заведующим МДОУ:

- информировать родителей (законных представителей) об изменениях, внесенных в порядок комплектования, приема и отчисления детей.

- внести соответствующие изменения в Уставы МДОУ;

- разместить в доступном для родителей (законных представителей) месте информацию о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Начальник Слободо-Туринского МОУО: Г.И. Фоминов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  УТВЕРЖДЕНО  Постановлением начальника  Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием  от 31.03.2014 № 43-д |

**Положение**

**о Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Слободо-Туринском муниципальном районе.**

**1.Общие положения.**

1.1. Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Слободо-Туринском муниципальном районе (далее - Комиссия) создается приказом начальника Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», действующими Федеральными и региональными нормативными документами в области образования.

1.3.Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части комплектования воспитанниками МДОУ.

1.4. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к родителям (законным представителям) детей, будущих воспитанников ДОУ является:

1) гласность – информирование субъектов образования об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в МДОУ;

2) открытость – включение в состав Комиссии представителей общественности, образовательных учреждений;

3) коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии;

4) законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

**2. Состав и структура Комиссии**

2.1. Комиссия формируется из специалистов Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием (далее – МОУО), педагогических и руководящих работников МДОУ, представителей организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, представителей общественности.

2.2. Состав Комиссии утверждается нормативным актом начальника МОУО на один год.

2.3. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является начальник Слободо-Туринского МОУО. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии (заместитель начальника Слободо-Туринского МОУО).

2.4.Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

**3.Полномочия Комиссии**

3.1.Комиссия осуществляет:

- прием родителей (законных представителей) для регистрации ребенка при постановке на очередь в МДОУ;

- регистрацию ребенка в очереди для приёма в МДОУ;

- взаимодействие с родителями (законными представителями) будущих воспитанников, руководителями МДОУ;

- комплектование МДОУ к новому учебному году и доукомплектование групп в течение учебного года;

- выдача родителям (законным представителям) путевок для устройства ребенка в МДОУ;

- подготовка сведений для МДОУ о предварительном комплектовании или доукомплектовании;

- подготовка сведений о потребности населения в предоставлении дошкольного образования;

- подготовка сведений об очередности для приема детей в МДОУ;

3.2. Комиссия принимает решения:

- о регистрации ребенка в очереди по поступившим документам;

- о предоставлении места в МДОУ в очередном, внеочередном, первоочередном порядке;

- об отказе в первоочередном, внеочередном предоставлении места в МДОУ;

- о снятии с учета в очереди для предоставления места в МДОУ;

- о выборе МДОУ для внесения ребенка в список, по возможности учитывая желание родителей (законных представителей);

- о внесении ребенка в список предварительного комплектования (доукомплектования);

- об итогах комплектования МДОУ;

- об осуществлении посещения МДОУ с целью разрешения конфликтных ситуаций, получения дополнительной информации.

**4. Компетенция председателя, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии**

4.1.Председатель Комиссии (в его отсутствии заместитель председатель):

- утверждает состав Комиссии;

- определяет регламент работы Комиссии;

- утверждает повестку заседаний Комиссии;

- подтверждает личной подписью и печатью отдела управления образованием исходящие документы Комиссии:

- принимает отчет о комплектовании МДОУ.

4.2.Секретарь Комиссии:

- готовит повестку заседаний Комиссии;

- готовит проект приказов;

- ведет прием родителей (законных представителей) для регистрации ребенка в очереди на прием в МДОУ;

- регистрирует детей в Журнале учета будущих воспитанников МДОУ;

- выписывает и выдает родителям (законным представителям) уведомления о регистрации в очереди на прием в МДОУ;

- оформляет и выдает направление для устройства ребенка в МДОУ;

- производит регистрацию направлений в Журнале учета выданных направлений;

- готовит ответы на обращения в МОУО по вопросам приема детей в МДОУ;

4.3.Члены Комиссии:

- осуществляют экспертизу представленных документов;

- вносят предложения по рассматриваемым вопросам;

- высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе решения Комиссии;

- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссией;

- формируют списки очередников на свободные места в МДОУ.

**5. Ответственность членов Комиссии**

5.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;

- принимать решения в соответствии с действующими законодательствами;

5.2. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательными актами, указанными в пункте 1.2. настоящего Положении.

**6.Организация работы Комиссии**

6.1.Комиссия создается сроком на 1 календарный год.

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

6.3. Заседания проводятся по мере накопления документов.

6.4.Решение Комиссии является обязательным для всех МДОУ.

6.5. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.  УТВЕРЖДЕНО  Постановлением начальника  Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием  от 31.03.2014 № 43-д |

**Состав комиссии по комплектованию**

**МДОУ Слободо-Туринского района.**

1. Фоминов Г.И. - начальник Слободо-Туринского муниципального отдела управления образованием (далее - МОУО), председатель комиссии;

2. Белых Л.Г. – заместитель начальника МОУО, член комиссии;

3. Кадникова О.Г. – методист по дошкольному образованию, секретарь комиссии;

4. Минаева М.А. - юрисконсульт МКУ «ИМЦ ОУ Слободо-Туринского МР», член комиссии;

5. Потанина Л.К. - председатель Слободо-Туринской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.