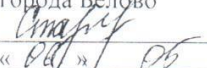


СОГЛАСОВАНО:
Председатель управляющего Совета
МБДОУ детский сад № 63
города Белово

Старинская Н.А.
« 06 » / « 06 » 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Лесная полянка» комбинированного вида
города Белово
Т.А. Курганкова
« 06 » / « 06 » 2016 г.



Положение
о работе комиссии по комплектованию
воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 63 «Лесная полянка» комбинированного вида города
Белово»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию воспитанников (далее – Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Лесная полянка» комбинированного вида города Белово» (далее – Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, создается приказом заведующего Учреждением.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Порядком комплектования воспитанников Учреждения, настоящим Положением, регламентирующими прием детей в ДОУ.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части комплектования воспитанников Учреждения с ограниченными возможностями здоровья.

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

- ✓ гласность – информирование субъектов образования об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в Учреждение;
- ✓ открытость – включение в состав Комиссии представителей общественности, образовательных и других учреждений;
- ✓ коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии;
- ✓ законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Формирование комиссии

2.1. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии (в его отсутствие заместитель председателя):

- формирует и утверждает состав Комиссии;
- определяет регламент работы Комиссии;
- утверждает повестку заседаний Комиссии;
- принимает отчет о комплектовании воспитанников.

2.3. Секретарь Комиссии:

- создает условия для работы Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- приглашает на заседание членов Комиссии;
- составляет списки по комплектованию воспитанников.

2.4. Члены Комиссии:

- осуществляют экспертизу представленных документов;
- вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
- высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии;
- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии.

3. Ответственность членов Комиссии

3.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- принимать решение в соответствии с действующим законодательством.

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

4. Функции и состав Комиссии

4.1. Комиссия формируется, утверждается приказом заведующего Учреждением сроком на 1 учебный год. Ее количественный состав и регламент работы устанавливается настоящим Положением.

4.2. В состав комиссии входят:

4.2.1. Председатель Комиссии: заведующий Учреждением;

4.2.2. Члены Комиссии:

- представитель Управляющего Совета Учреждения;
- старший воспитатель Учреждения;
- председатель МО.

4.3. Основными задачами Комиссии являются соблюдение и защита социальных прав родителей (законных представителей) при зачислении детей в Учреждение.

4.4. Функциями Комиссии является:

- контроль правильности ведения учета и комплектования будущих воспитанников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- контроль полноты и правильности оформления пакета документов, предоставляемого родителями (законными представителями) при постановке ребенка на очередь для поступления в Учреждение.

5. Регламент деятельности Комиссии

5.1. Режим работы Комиссии: с 25 мая по 01 июня (рассмотрение и утверждение списков о включении в комплектование).

5.2. Заседание Комиссии протоколируется в обязательном порядке. Все вопросы решаются путем открытого голосования. Протокол подписывается всеми членами Комиссии.

5.3. После проведенного комплектования, список детей передается заведующему Учреждением для издания приказа, который размещается на информационном стенде Учреждения в течение 5 рабочих дней.

5.4. Каждому родителю (законному представителю) ребенка, включенного в комплектование, в течение двух недель направляется уведомление о предоставлении места в Учреждении под роспись о его получении.

6. Контроль за работой Комиссии

6.1. Контроль за работой Комиссии осуществляет МКУ «Управление образования города Белово» и Управляющий совет Учреждения.

6.2. Комиссия, по запросу контролирующих органов, предоставляет отчет о своей деятельности.