

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

протокол № 6 от 20.05.2014

УТВЕРЖДАЮ:



**Положение о Комиссии
по комплектованию детьми МБОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное
подразделение - детский сад,
реализующего программу дошкольного образования
в муниципальном образовании Кунгурский муниципальный район**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по комплектованию детьми МБОУ «Усть-Туркская СОШ» структурное подразделение - детский сад, реализующего программы дошкольного образования в муниципальном образовании Кунгурский муниципальный район (далее Комиссия).

В своей деятельности Комиссия Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Законом РФ от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Законом РФ от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Законом РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями);

Законом РФ от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (с изменениями и дополнениями);

Закон Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК "Об образовании в Пермском крае"

Законом Пермского края от 29.08.2007 N 98-ПК "О распространении Закона Пермской области "О защите населения от туберкулеза и о противотуберкулезной помощи" на территорию Пермского края и внесении в него изменений и дополнений"

Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

Постановлением главы Кунгурского муниципального района от 31.12.2009 № 1858 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг в сфере образования»;

1.1 *Деятельность Комиссии выстраивается на следующих принципах:*

- гласность - информирование по принятым решениям всех заинтересованных субъектов: родителей (законных представителей), руководителя ДОУ, представителей общественности, организаций;
- открытость - размещение информации о решении Комиссии по комплектованию групп и приема детей в Учреждение на сайте Учреждения;
- коллегиальность - участие в принятии решения Комиссии всех ее членов;
- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Состав, структура, основные задачи, функции Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом **директора ОУ**.

2.2. В состав комиссии входят нечетное количество человек от 3 до 7 человек, руководитель Учреждения, представители Учреждения, члены родительского комитета, представители общественности.

2.3. Возглавляет работу Комиссии заведующий дет сада. **При отсутствии заведующего работу возглавляет заместитель председателя комиссии.**

2.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии

2.5. Главной задачей Комиссии является распределение мест детям в Учреждение.

2.6. *Функции Комиссии:*

- рассмотрение заявлений граждан о предоставлении мест детям в Учреждение в порядке их поступления и на основе данных «Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в учреждение и выдачи направлений),
- выдача родителям (законным представителям) направлений для устройства ребенка в Учреждение;
- подготовка отчета о комплектовании Учреждения;
- подготовка сведений о потребности населения в предоставлении дошкольного образования и об очередности для приема детей в Учреждение;
- Принимает решение о зачислении в ДОУ.

3. Компетенция председателя Комиссии, секретаря Комиссии

3.1. *Председатель Комиссии:*

- прием родителей (законных представителей) для регистрации ребенка при постановке на учет для предоставления места в Учреждении,
- ведение единого электронного реестра будущих воспитанников Учреждения,
- размещение Реестра на официальном сайте [http:// pdo.perm.ru //](http://pdo.perm.ru),
- подготовка сведений о предварительном комплектовании,
- утверждает повестку заседания Комиссии,
- определяет регламент работы,
- ведет заседание Комиссии,
- предлагает списки детей, которым предоставлено место в Учреждения,
- принимает решение о проведении внеочередных заседаний Комиссии,
- определяет сроки проведения, количество заседаний Комиссии,
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии,
- формирует повестку дня заседания Комиссии,

3.2. *Секретарь Комиссии:*

- готовит документы для рассмотрения Комиссии,
- ведет протоколы заседания Комиссии,
- информирует о решениях Комиссии заинтересованных лиц.

4. Ответственность членов комиссии

4.1. *Члены Комиссии обязаны:*

- присутствовать на заседании Комиссии,
- осуществлять свою деятельность в соответствии с функциями Комиссии,
- принимать решения в соответствии с действующим законодательством.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Основная деятельность Комиссии осуществляется ежегодно в период комплектования групп и приема детей с 15 июня по 30 июня. На каждом заседании ведется протокол.

В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.2. На заседаниях Комиссии рассматриваются списки детей, стоящих на очереди для устройства в Учреждения, заявления родителей (законных представителей).

5.3. Комиссия принимает решение об утверждении списков вновь поступающих детей

5.4. Оплата работы членов Комиссии не предусмотрена.