



БОЙОРОК
« 1 » ноябрь 2021й.

№ 264

ПРИКАЗ
« 1 » ноября 2021 г.

**Об организации работы Комиссии по комплектованию
дошкольных образовательных учреждений муниципального района
Караидельский район Республики Башкортостан**

В соответствии Постановлением Администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан «Об утверждении Положения о постановке на учёт, порядке приёма и комплектования воспитанниками групп в муниципальных бюджетных дошкольных учреждениях и дошкольных группах общеобразовательных организаций муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан» от 10.04.2017 г. № 333, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (далее - Комиссия) (Приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на методиста МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан Нуриманову Г.А.

Начальник



З.К.Назмутдинова

Приложение 1
к приказу МКУ Отдел образования
Администрации муниципального
района Караидельский район
Республики Башкортостан
№ 264 от 08.11.2021

Положение
о Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений,
реализующих образовательные программы дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее - Комиссия) создается приказом МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан (далее – Отдел образования).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования», Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан», настоящим Положением и другими нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, регламентирующими прием детей в дошкольные образовательные организации.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части комплектования воспитанниками дошкольных образовательных учреждений (далее - ДОУ).

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

а) гласность информирование субъектов образования об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приёма в ДОУ;

б) открытость - включение в состав Комиссии сотрудников дошкольных образовательных организаций;

в) коллегиальность - участие в подготовке решения всех членов Комиссии;

г) законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Состав и структура Комиссии

2.1. Комиссия формируется из специалистов отдела образования, руководящих работников ДООУ.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом по Отделу образования муниципального района Караидельский район сроком на три года.

2.4. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является начальник МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Караидельский район РБ.

2.5. Организацию работы Комиссии осуществляют члены Комиссии.

III. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет:

- комплектование ДООУ к новому учебному году или доукомплектование групп в течение учебного года;

- выдачу родителям (законным представителям) путевок для устройства ребёнка в ДООУ;

- подготовку сведений об очередности в ДООУ.

3.2. Комиссия принимает решения:

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

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

- об итогах комплектования ДООУ;

- об осуществлении посещения ДООУ с целью разрешения конфликтных ситуаций по вопросам комплектования, получения дополнительной информации;

- о переносе сроков принятия решения до предоставления дополнительной информации;

- о запросе дополнительной информации по рассматриваемому вопросу.

IV. Компетенция председателя, членов комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- определяет сроки проведения, количество заседаний Комиссии;

- подтверждает личной подписью и печатью отдела образования исходящие документы Комиссии (путевки в ДООУ, ответы на обращения граждан и т.п.);

- ведет прием родителей (законных представителей) по вопросам устройства в ДООУ;

- обеспечивает организацию и контроль качества работы членов Комиссии;

- создает условия для работы Комиссии.

4.2. Заместитель председателя Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие с образовательными учреждениями, анализирует информацию о наличии вакантных мест в ДООУ;

- в отсутствие председателя Комиссии исполняет его обязанности и ведет заседание Комиссии;

- составляет списки детей на комплектование;

- приглашает на заседание членов Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии:

- готовит ответы на обращения в отдел образования по вопросам приема детей в ДОУ;
- ведет протоколы заседания Комиссии;
- оформляет путевки на каждого ребенка, получившего место в ДОУ, по решению Комиссии в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

V. Права и обязанности членов комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- участвовать в обсуждении и подготовке решений Комиссии;
- проводить проверку документов, подтверждающих выделение мест в ДОУ;
- вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Комиссии осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам открытым голосованием;
- исполнять и передавать служебные информации только в установленном порядке.

VI. Организация Работы Комиссии

6.1. Комиссия создается сроком на 3 календарных года.

6.2. В случае обновления нормативно-правовой базы, смены членов Комиссии до истечения сроков, состав Комиссии утверждается приказом Отдела образования досрочно.

6.3. Комиссия заседает по мере обращения родителей и при наличии свободных мест. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава. 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 председателем не позднее, чем за 1 неделю до заседания Комиссии.

6.4. На рассмотрение членов комиссии представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- данные Единой республиканской электронной очереди;
- документы, подтверждающие право первоочередного, внеочередного приёма в ДОУ каждого ребенка, состоящего на льготной очереди;
- сведения о количестве детей, посещающих ДОУ и выбывших из него.

6.5. Члены Комиссии заслушивают представленную председателем комиссии информацию, знакомятся при необходимости с поступившими документами и материалами, формулируют общие выводы в решение Комиссии.

6.6. При принятии решения Комиссия руководствуется нормативными документами федерального, регионального, местного уровня, регламентирующими порядок комплектования ДОУ.

6.7. Решение Комиссии является обязательным для всех ДОУ.

6.8. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Приложение 2
к приказу МКУ Отдел образования
Администрации муниципального
района Караидельский район
Республики Башкортостан
№264 от 08.11.2021

Состав Комиссии
по комплектованию дошкольных образовательных
организаций муниципального района Караидельский район
Республики Башкортостан

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Должность в составе Комиссии
1.	Назмутдинова З.К.	Начальник МКУ Отдела образования Администрации муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан	Председатель Комиссии
2.	Бариева Ф.М.	Заведующий МБДОУ Караидельский детский сад №2 МР Караидельский район РБ	Заместитель председателя Комиссии
3.	Нуриманова Г.А.	Методист РОО	Секретарь Комиссии
4.	Чистякова О.Н.	Заведующий МАДОУ Детский сад №1 общеразвивающего вида с. Караидель	Член Комиссии
5.	Галиева Я.Г.	Заведующий МБДОУ Караидельский детский сад №4 МР Караидельский район РБ	Член Комиссии