

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОБУ «Сурокский
детский сад «Солнышко»
от 8 апреля 2016 г.
№ 64/О

**Положение о комиссии по формированию групп
Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Сурокский детский сад «Солнышко»**

Рассмотрено на совете родителей МДОБУ «Сурокский детский сад «Солнышко»
8.04.2016 года, Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом МДОБУ «Сурокский
детский сад «Солнышко»
от 8 апреля 2016 г.
№ 64/О

Положение о комиссии по формированию групп Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Сурокский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по формированию групп Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Сурокский детский сад «Солнышко» (далее по тексту – Комиссия) и разработано в целях обеспечения всем гражданам Российской Федерации, постоянно зарегистрированным по месту жительства на территории п.Сурок и п.Кундыш, единого порядка приема в МДОБУ «Сурокский детский сад «Солнышко» (далее по тексту – ДОУ) в условиях дефицита мест в группах учреждения.

1.2. Комиссия утверждается приказом заведующим ДОУ.

1.3. Комиссия не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Положения.

1.5 Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Порядком комплектования МДОБУ «Сурокский детский сад «Солнышко», реализующего программу дошкольного образования утвержденного приказом заведующего от 8.04.2016г. № 63/О, нормативными правовыми и организационно-распорядительными актами и инструктивно-методическими документами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целями деятельности Комиссии является обеспечение соблюдения равенства прав граждан при приеме детей в учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с учетом льгот и преимуществ, установленных законодательством для отдельных категорий лиц, а также максимальное удовлетворение потребностей населения в получении услуг дошкольного образования в ДОУ, исходя из имеющихся условий и возможностей.

2.2. Задачи Комиссии:

2.2.1. Создание и ведение банка данных об очередности по устройству детей в ДОУ и о наличии в ДОУ свободных мест в целом по п. Сурок и п. Кундыш.

2.2.2. Организация комплектования ДОУ воспитанниками на основе банка данных об очередности по устройству детей и централизованной выдачи направлений для поступления детей в ДОУ.

2.2.3. Обеспечение информацией родителей (законных представителей) детей о формах, содержании, условиях и режиме работы ДОУ применяемых им образовательных технологиях и методиках, а также о направленностях общеобразовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОУ.

2.2.4. Осуществление учета детей дошкольного возраста на территории п. Сурок и п. Кундыш, не посещающих учреждение и нуждающихся в получении места в ДОУ.

2.2.5. Представление отчетов о результатах деятельности Комиссии Медведевскому отделу образования.

2.2.6. Обеспечение в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации защиты персональных данных о детях и об их родителях (законных представителях), хранящихся в банке данных об очередности по устройству детей в ДОУ.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Осуществлять сбор, обработку и предоставление в доступной форме информации населению и заинтересованным лицам о результатах комплектования групп нового набора в учреждении, о состоянии очередности на получение места в ДОУ.

3.1.2. Комплектовать учебные группы в соответствии с действующим законодательством и установленным учредителем ДОУ порядком.

3.1.3. Комиссия может отказать в приеме ребенка его родителям (законным представителям) только в случае отсутствия в ДОУ свободных мест.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. Присутствовать на заседании Комиссии.

3.2.2. Осуществлять свою деятельность в соответствии с правами, установленными настоящим Положением.

3.2.3. Принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя (заведующего учреждением), секретаря, членов комиссии и утверждается приказом по ДОУ

4.2. Комиссия создается для осуществления комплектования групп ДОУ детьми на каждый учебный год

4.3. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, доброжелательное отношение к гражданам, проживающим на территории п. Сунок и п. Кундыш, имеющим детей дошкольного возраста, являются:

- гласность - информирование по принятым решениям всех заинтересованных субъектов: родителей (законных представителей), представителей общественности, организаций;

- открытость – возможность присутствия на заседаниях Комиссии представителей общественности, органов местного самоуправления;

- коллегиальность - участие в подготовке решения всех членов Комиссии;

- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.5. Возглавляет работу Комиссии председатель – заведующий ДОУ

4.6. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение года. На заседаниях Комиссии рассматриваются списки детей, стоящих в очереди на получение места в ДОУ, заявления родителей (законных представителей) детей.

4.7. Председатель организует и направляет работу Комиссии, контролирует выполнение решений Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку проведения заседаний Комиссии, отвечает за делопроизводство Комиссии.

4.9. Члены Комиссии при обсуждении и голосовании обладают равными правами.

4.10 Решения на заседании Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии, в случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председательствующему на заседании.

4.11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии, и ответственным секретарем.

4.12. Количество групп в учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, предельная наполняемость групп устанавливается СанПиНом в зависимости от вида направленности группы.

4.13. Формирование списков производится:

по дате поступившего заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ДОУ;

с учетом льгот и преимуществ согласно п. 3.3. Порядка комплектования МДОБУ «Сурокский детский сад «Солнышко» утвержденного приказом от 8.04.2016 г. № 63/О.

4.14. Списки воспитанников, зачисленных в учреждение, расположенное на территории п. Сурок и п. Кундыш, направляются комиссией в Медведевский отдела образования.

4.15. По состоянию на 1 сентября каждого года на основании списков воспитанников зачисленных в учреждение издается приказ о зачислении детей в дошкольную группу. В случае приема ребенка в течение года приказ издается в каждом отдельном случае.

4.16. Прием детей в ДОУ осуществляется на договорной основе с обязательным заключением в письменной форме договора между учреждением и родителями (законными представителями). Договор оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой у родителей (законных представителей) ребенка.

4.17. В целях контроля за движением контингента воспитанников в ДОУ ведется «Книга учета детей», включаемая в номенклатуру дел учреждения.