

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Нурминская средняя общеобразовательная школа»**



Утверждено  
Приказом директора МОБУ  
«Нурминская СОШ»  
от 13 мая 2016 г. № 12-О

**Положение  
о комиссии по формированию групп  
структурного подразделения детский сад «Рябинушка».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по формированию групп структурного подразделения детский сад «Рябинушка» муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Нурминская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности комиссии по формированию групп структурного подразделения детский сад «Рябинушка» муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Нурминская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Комиссия) и разработано в целях обеспечения всем гражданам Российской Федерации, постоянно зарегистрированным по месту жительства на территории Нурминского сельского поселения, единого порядка приема в структурное подразделение детский сад «Рябинушка» (далее по тексту – детский сад) в условиях дефицита мест в группах учреждения.

1.2. Комиссия утверждается приказом директора МОБУ «Нурминская СОШ».

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 организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Порядком комплектования МОБУ «Нурминский детская СОШ», реализующего программу дошкольного образования утвержденного приказом директора от 13.05.2016 № 11-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 детский сад, реализующего 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 детском саду, исходя из имеющихся условий и возможностей.

## **2.2. Задачи Комиссии:**

2.2.1. Создание и ведение банка данных об очередности по устройству детей в детский сад и о наличии в детском саду свободных мест в целом по Нурминскому сельскому поселению.

2.2.2. Организация комплектования в детском саду воспитанниками на основе банка данных об очередности по устройству детей и централизованной выдачи путевок для поступления детей в детский сад.

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

2.2.4. Осуществление учета детей дошкольного возраста на территории Нурминского сельского поселения, не посещающих дошкольные группы учреждения и нуждающихся в получении места в детский сад.

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 детский сад.

## **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 детский сад.

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

3.1.3. Комиссия может отказать в приеме ребенка его родителям (законным представителям) только в случае отсутствия в детском саду 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 (старшего воспитателя детского сада), секретаря, членов комиссии и утверждается директором учреждения.

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

4.3. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, доброжелательное отношение к гражданам, проживающим на территории Нурминского сельского поселения, 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 директора учреждения.

4.5. Возглавляет работу Комиссии председатель – старший воспитатель детского сада.

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 детский сад, 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 детский сад;

с учетом льгот и преимуществ согласно п. 3.3. Порядка комплектования в структурном подразделении детский сад «Рябиношка» МОБУ «Нурминская СОШ» утвержденного приказом от 13.05.2016 № 11-О.

4.14. Списки воспитанников, зачисленных в учреждение, расположенное на территории Нурминского сельского поселения, направляются комиссией в Медведевский отдела образования.

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

4.16. Прием детей в детский сад 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 детском саду ведется «Книга учета детей», включаемая в номенклатуру дел детского сада.