

ПРИКАЗ

№ 13/11

09.09.2013 г.

«О создании комиссии по распределению детей
в муниципальные дошкольные
образовательные учреждения»

В целях соблюдения законодательства при комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений, в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2011 г. N 2562, приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Краснотуранского района (далее – Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Краснотуранского района (далее – Приложение 2).
3. Осуществлять комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений согласно утвержденному Положению о порядке комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений.
4. Довести приказ до сведения руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника отдела образования – Савченко Н.К.

Начальник отдела образования:

Т.Г.Братанова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Краснотуранского района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее-Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (в последней редакции), Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 г. № 2562, действующими федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами в области образования.

1.2. Настоящее положение определяет формирование, функционирование Комиссии по распределению детей (далее Комиссия) в МДОУ Краснотуранского района (далее ДОУ) и регулирует деятельность по данному направлению в условиях недостаточности мест.

1.3. Комиссия по распределению мест создается приказом начальника Отдела образования Краснотуранского района.

1.4. Комиссия является временно действующим органом, на период распределения мест в ДОУ.

1.5. В состав комиссии могут входить специалисты и методисты Отдела образования, представители общественности, руководители и заместители руководителей ДОУ.

1.6. Решения комиссии утверждаются начальником Отдела образования Краснотуранского района и являются обязательными для исполнения руководителями ДОУ.

2. Содержание работы комиссии.

2.1. Комиссия принимает от родителей (законных представителей) заявления и копии документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное получение места в ДОУ.

2.2. Комиссия решает вопросы о распределении детей в ДОУ в соответствии с нормативными документами.

2.3. Комиссия информирует родителей (законных представителей) о распределении мест в ДОУ за 10 дней до начала посещения детьми детского сада.

2.4. Обсуждает и формирует списки детей на основании принятых от родителей (законных представителей) заявлений и документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное получение мест в ДОУ.

3. Основные задачи

3.1. Обеспечение информированности граждан Краснотуранского района о наличии мест в ДОУ и направленности реализуемых основных общеобразовательных программ.

3.2. Осуществление учета детей дошкольного возраста на территории Краснотуранского района.

4. Полномочия комиссии

4.1. Осуществлять сбор, обработку и предоставление в доступной форме информации населению и заинтересованным лицам о наличии мест в дошкольных образовательных учреждениях.

4.2. Комплектовать ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Выдавать направления в ДОУ по утвержденным Комиссией спискам.

4.4. Осуществлять контроль по выполнению принятых Комиссией решений заведующими ДОУ.

4.5. Принимать обоснованное решение об отказе в приеме в ДОУ.

4.6. Проводить экспертные проверки по наличию мест в ДОУ.

4.7. Принимать решения по предоставлению мест в ДОУ в порядке очереди с учетом желания родителей.

4.8. Рассматривать ходатайства руководителей предприятий, учреждений о выделении мест в ДОУ для детей своих работников.

5. Компетенция председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии

5.1. Председатель Комиссии (заместитель председателя):

- утверждает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент работы;
- ведет заседание Комиссии;
- утверждает списки детей, поступающих в ДОУ.

5.2. Секретарь Комиссии:

- создает условия для работы Комиссии;
- определяет сроки проведения, количество заседаний Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- ведет протоколы заседания Комиссии;
- информирует о принятии решений заинтересованных лиц;
- принимает заявление установленной формы от родителей (законных представителей);
- регистрирует выдачу направления в ДОУ в соответствии с утвержденными Комиссией списками.

6. Ответственность членов комиссии

6.1. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с полномочиями Комиссии;
- принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7. Организация работы комиссии

7.1. Работа Комиссии осуществляется в течение всего календарного года. Комиссия заседает в соответствии с планом работы. На каждом заседании ведется протокол. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

7.2. На заседаниях Комиссии рассматриваются списки детей, стоящих на очередь в ДОУ, заявления родителей (законных представителей), ходатайства руководителей организаций.

7.3. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают все члены Комиссии, присутствующие на заседании.

7.4. При принятии решения Комиссия руководствуется:

- нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, Краснотуранского района, настоящим Положением.

7.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Заседания Комиссии правомочны при наличии не менее половины общего состава Комиссии.

7.6. Решение Комиссии является окончательным.

8. Документация комиссии.

8.1. Приказ о создании комиссии по распределению детей в ДОУ.

8.2. Списки детей нуждающихся в ДОУ на основании заявлений родителей (законных представителей).

8.3. Копии документов подтверждающих право на внеочередное, первоочередное получение места в ДОУ.

8.4. Направления для детей, распределенных в ДОУ и утвержденные начальником Отдела образования.

8.5. Заседания комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется распределение детей в ДОУ. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

Состав комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

Состав комиссии:

Председатель: Савченко Н.К. – зам. начальника отдела образования.

Члены комиссии:

Тарасова О.Н. – ведущий специалист отдела образования;

Нечепоренко Е.А. – заведующая МБДОУ детский сад № 4 «Солнышко» с.Краснотуранск;

Ханбекова Э.Ю. - заведующая МБДОУ детский сад № 2 «Чайка» с.Краснотуранск;

Каптелова К.А. - председатель родительского комитета МБДОУ детский сад № 4 «Солнышко» с.Краснотуранск.

Секретарь комиссии:

Лябохова С.В. - методист отдела образования.