Приложение 10 к приказу МКУ

 «Управление образования администрации

Урупского муниципального района»

от 24.11.2014 №150

**Положение**

**о Комиссии по комплектованию муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Урупского муниципального района**

1. **Общие принципы и регламент работы Комиссии по комплектованию**

 Комплектование дошкольных организаций осуществляет Комиссия по комплектованию.

 Целью создания Комиссии по комплектованию являются снижение социальной напряженности в связи с повышенным спросом населения Урупского муниципального района на услуги дошкольного образования и обеспечение государственных гарантий доступности образовательных услуг дошкольного образования в Урупском муниципальном районе, совершенствование системы учета и контроля за предоставлением мест в муниципальных дошкольных образовательных организациях Урупского муниципального района.

 Комиссия по комплектованию контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций формируется при администрации Урупского муниципального района.

 В состав Комиссии по комплектованию входят представители администрации Урупского муниципального района, Управления образования администрации Урупского муниципального района, Райсовета, районный педиатр, заведующие муниципальных казенных дошкольных образовательных организаций Урупского муниципального район.

Комиссия по комплектованию состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии.

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

**2. Функции Комиссии по комплектованию**

-устанавливает достоверность документов, представленных в комиссию по комплектованию;

-рассматривает ходатайства и имеющиеся условия для льготного устройства ребенка в дошкольную организацию;

-выносит решение о зачислении ребенка в дошкольную организации в текущем учебном году;

-решает вопрос об отчислении воспитанника в случае невыполнения существенных условий договора, заключенного между родителем и дошкольной образовательной организацией.

**3.Организация деятельности комиссии**

 Комиссию по комплектованию возглавляет председатель*,* который организует работучленов комиссии и несет персональную ответственность за ее работу.

 В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет

заместитель председателя комиссии.

 Основной формой работы комиссии является заседание.

 Заседания комиссии в период комплектования муниципальных дошкольных организаций Урупского муниципального района на новый учебный год проходят в соответствии с графиком, утвержденным председателем комиссии по мере необходимости.

 Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

 Заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

 Между заседаниями комиссии текущую работу осуществляет секретарь комиссии.

**4.Секретарь комиссии:**

 -ведет протоколы заседаний комиссии;

 -осуществляет контроль за выполнением решений комиссии;

 -формирует базу данных детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации и списки детей на отчисление из муниципальной дошкольной образовательной организации;

 -готовит списки детей, принимаемые в дошкольные организации с нового учебного года или в дежурные группы на летний период, заверенные подписью председателя комиссии и собственной подписью с указанием номера протокола и даты заседания комиссии;

 -протоколирует принятие решения о направлении детей – очередников в муниципальные дошкольные образовательные организации Урупского муниципального района;

 - ставит вопрос об отмене принятого решения в случае отказа или неявки в течение 10 днейродителя (законного представителя) ребенка, которому решением комиссии было предоставлено место в дошкольной образовательной организации;

 - осуществляет прием граждан по вопросам постановки детей на очередь и предоставления мест в дошкольных организациях;

 - готовит информацию о потребности населения в предоставлении услуг дошкольного образования и об очередности для приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации;

 - контролирует выполнение решений комиссии в системе «Электронный детский сад».

**5. Комиссия:**

-осуществляет комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций воспитанниками на новый учебный год на основе единой базы данных детей, нуждающихся в устройстве в муниципальные дошкольные образовательные организации Урупского муниципального района, с учетом категорий граждан, обладающих правом первоочередного получения мест в дошкольные организации, определенных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

**6.Права и обязанности членов комиссии**

 Члены комиссии имеют право:

-участвовать в обсуждении и подготовке решений комиссии;

- запрашивать дополнительную информацию, документацию для самостоятельного изучения вопроса;

-рекомендовать приостановить или отменить принятое ранее решение на основании проведенного изучения;

- провести проверку документов, подтверждающих постановку на учет или выделение места в дошкольной организации, отчисление;

- вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

* излагать в письменном виде несогласие по поводу принятых комиссией решений.

 Члены комиссии обязаны:

-принимать активное участие в рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции комиссии;

-принимать решение по рассматриваемым вопросам открытым голосованием;

-давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме по желанию заявителя.

Члены комиссии не имеют права делегировать свои полномочия иным лицам.