

Муниципальное казённое учреждение
Управление образования Администрации
Пошехонского муниципального района

Приказ

20.01.2021г.

№ 49

О муниципальной комиссии
по комплектованию образовательных
организаций, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования

С целью выполнения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав муниципальной комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в следующем составе:

Сидельникова М.Ю., начальник МКУ Управления образования Администрации
Пошехонского МР, председатель комиссии,

Члены комиссии:

Кротова Е.В., зам. начальника отдела МКУ Управления образования, ответственный секретарь комиссии;

Травникова Е.В., заведующий МБДОУ ДС № 2 «Рябинка»,

Соболева А.В., и.о. заведующего МДБОУ ДС № 8 «Сказка»,

Холманова О.Г., заведующий МДБОУ ДС № 1 «Матрешка»,

Карасева И.В., заведующий МДБОУ ДС № 7 «Улыбка», помощник уполномоченного Ярославской области по правам ребенка

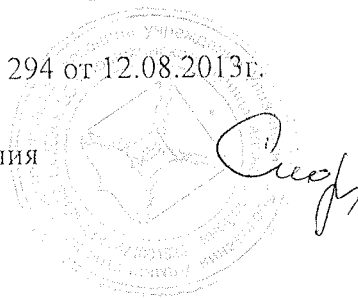
Шантор А.Ю., заведующий МДБОУ ДС № 3 «Ручеек»

Мешкова О.Ю., и.о. заведующего МБДОУ ДС № 5 «Умка»

2. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (приложение № 1)

3. Признать утратившим силу приказ № 294 от 12.08.2013г.

Начальник МКУ Управления образования



М.Ю.Сидельникова

Приложение № 1
к приказу МКУ Управления образования
№ 49 от 20.01.2021г.

Положение

о муниципальной комиссии по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Общие положения

1. Муниципальная комиссия по комплектованию образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Комиссия) создается с целью соблюдения законодательства Российской Федерации при постановке на учет и зачислении детей дошкольного возраста в образовательное учреждение.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Административным регламентом «Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Администрацией Пошехонского муниципального района.
3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом МКУ Управления образования.
4. Комиссию возглавляет председатель - начальник МКУ Управления образования.
5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия выполняет исполняющий обязанности начальника МКУ Управления образования.
6. Члены Комиссии назначаются из числа руководителей образовательных учреждений и специалистов МКУ Управления образования.
7. Ответственный секретарь Комиссии назначается приказом МКУ Управления образования.

Полномочия комиссии

8. Комиссия принимает следующие решения:
 - о направлении детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в том числе перевод из одного образовательного учреждения в другое);
 - о направлении детей для зачисления в образовательную организацию в порядке обмена мест;
 - о направлении детей для зачисления в образовательную организацию временно
9. Полномочия председателя Комиссии.
 - организует работу Комиссии;

- созывает и ведет заседания Комиссии;
- направляет членам комиссии материалы, связанные с деятельностью Комиссии (в случае необходимости)
- дает поручения членам комиссии по направлениям деятельности комиссии;
- организует работу по выполнению решений Комиссии и контролю за их выполнением;
- информирует членов Комиссии о выполнении решений комиссии;

10. Полномочия ответственного секретаря Комиссии:

10.1. Готовит к заседанию Комиссию:

- информацию о количестве свободных мест в образовательных учреждениях в разрезе возрастных групп (реестр свободных мест);
- проект приказа «О направлении детей для зачисления в образовательную организацию».

10.2. К заседанию комиссии осуществляет операции по распределению свободных мест в информационной системе «АИСДОУ».

10.3. Оформляет протокол заседания Комиссии.

10.4. Направляет копию приказа «О направлении детей для зачисления в образовательную организацию» руководителям образовательных учреждений.

11. Полномочия членов Комиссии:

- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- участвуют в подготовке и обсуждении вопросов и в принятии по ним решений;
- участвуют в работе по выполнению решений Комиссии и контролю за их выполнением;
- выполняют поручения Комиссии и председателя комиссии;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности комиссии

Порядок работы Комиссии

12. Основными организационными формами работы Комиссии являются заседания комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся по необходимости, но не реже 1 раза в 30 дней. Даты заседания Комиссии ежемесячно утверждаются начальником МКУ Управления образования и вносятся в месячные планы работы МКУ Управления образования.

14. О времени, месте проведения Комиссии ответственный секретарь Комиссии уведомляет членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии.

15. Член Комиссии обязан присутствовать на заседании комиссии. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии член комиссии заблаговременно информирует председателя комиссии.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии от установленного численного состава комиссии.

17. Порядок ведения заседания Комиссии определяет председательствующий на заседании.

18. Высочередные заседания Комиссии могут созываться по инициативе председателя комиссии или лица, его замещающего, а также по предложению не менее одной трети членов от установленного численного состава комиссии.

19. Во время заседания Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим на заседании и членами комиссии. Протокол составляется в одном экземпляре.

20. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются в виде протокола.

21. В заседании Комиссии могут участвовать руководители образовательных учреждений, не входящие в состав комиссии, и приглашенные лица.