Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Гаринского городского округа

 от 22.01.2020 г. № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по комплектованию детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций Гаринского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия) создается для осуществления координации по набору детей в муниципальные дошкольные образовательные организации Гаринского городского округа (далее - ДОО).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением администрации Гаринского городского округа от 15.01.2020 года № 15 «Об утверждении «Положения о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций Гаринского городского округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

1.3. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, доброжелательное отношение к родителям (законным представителям), их детям, являются:

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

- открытость - присутствие на заседаниях Комиссии руководителей образовательных учреждений, представителей общественности;

- коллегиальность - участие в подготовке решения всех членов Комиссии;

- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. СТРУКТУРА КОМИССИИ

2.1. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Гаринского городского округа.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Гаринского городского округа.

2.3. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Правовое регулирование комплектования детьми ДОО.

3.2. Организация комплектования ДОО воспитанниками в соответствии с действующим законодательством РФ и Положением о комплектовании ДОО.

3.3. Организация и осуществление контроля за деятельностью ДОО по формированию контингента воспитанников, а также соблюдением прав граждан при приеме детей в ДОО.

3.4. Обеспечение удовлетворения потребности населения в дошкольном образовании.

3.5. Рассмотрение обращений (заявлений) родителей (законных представителей) детей по вопросам реализации прав граждан на общедоступное бесплатное дошкольное образование при приеме детей в ДОО.

3.6. Обеспечение в установленном порядке защиты персональных данных о детях, их родителях (законных представителях), полученных Комиссией от родителей (законных представителей) детей, при решении возложенных на нее задач.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. К полномочиям Комиссии относится:

4.1.1. Осуществление сбора, обработки информации о потребности населения в услугах дошкольного образования.

4.1.2. Информирование населения и заинтересованных лиц о наличии мест в ДОУ.

4.1.3. Комплектование ДОО в соответствии с действующим законодательством РФ, учитывая право на первоочередной, внеочередной, а также преимущественный прием в ДОО, предусмотренный действующим Положением о комплектовании ДОО.

4.1.4. Определение возрастного диапазона групп на начало каждого нового учебного года.

4.1.5. Определение ДОО, в котором ребенку предоставляется место, автоматически путем ввода данных в электронную программу "Е-услуги. Образование" или вручную с учетом следующих условий:

1) во-первых, с учетом наличия в ДОО свободных мест для зачисления детей соответствующего возраста;

2) во-вторых, с учетом удаленности места нахождения ДОО от места проживания ребенка;

3) в-третьих, с учетом пожеланий родителей (законных представителей) ребенка, высказанных при постановке ребенка на учет для определения в ДОУ (приоритет отдается пожеланиям родителей о приеме ребенка в то ДОО, в котором обучается его брат/сестра).

4.1.5. Осуществление контроля выполнения руководителями ДОО решений, принятых Комиссией.

4.1.6. Принятие обоснованного решения об отказе в приеме в ДОО.

4.1.7. Проведение проверок по наличию мест в ДОО.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ

5.1. Председатель Комиссии:

- определяет сроки проведения, количество заседаний Комиссии;

- утверждает повестку заседания Комиссии;

- определяет регламент работы;

- ведет заседание Комиссии;

- утверждает список детей, поступающих в ДОО в новом учебном году.

5.2. Секретарь Комиссии:

- создает условия для работы Комиссии;

- формирует и обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии;

- принимает заявления и пакет документов от родителей (законных представителей) на устройство детей в ДОО и регистрирует их в АИС «Е-услуги. Образование»;

- выдает копию зарегистрированного заявления в АИС «Е-услуги. Образование» родителям (законным представителям);

- информирует граждан о предоставлении их детям мест в ДОО через размещение сведений на официальном сайте МКУ «Информационно-методический центр» Гаринского городского округа;

- направляет заведующему соответствующего ДОО список детей на зачисление в каждое ДОО, утвержденный председателем Комиссии;

- принимает отчеты о движении контингента воспитанников ДОО, представленных руководителями ДОО;

- ведет Книгу учета будущих воспитанников ДОО, электронный журнал поданных заявлений родителей (законных представителей) на устройство ребенка в ДОУО

6. ОБЯЗАННОСТИ 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 РФ и настоящим Положением.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Периодичность заседания Комиссии определяется необходимостью принятия решения комплектования или доукомплектования возрастных групп ДОО.

7.2. На заседаниях Комиссии рассматриваются списки детей, стоящих на очереди в ДОО.

7.3. При принятии решения Комиссия руководствуется:

- нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Гаринского городского округа, настоящим Положением.

7.4. Решение Комиссии является окончательным.

7.5. Оплата работы членов Комиссии не предусмотрена.