

ПРИНЯТО

На Общем собрании трудового коллектива

Протокол № 2

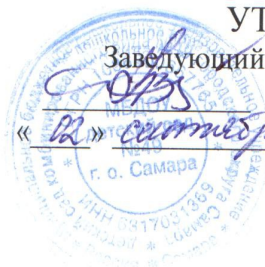
от « 02 » сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 49

Н.В. Будакова

« 02 » сентября 2013 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по комплектованию воспитанниками  
Бюджетного учреждения**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Комиссии по комплектованию воспитанниками муниципального Бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 49 г.о. Самара (далее — Комиссия по комплектованию).

1.2. Комиссия по комплектованию производит комплектование бюджетного учреждения воспитанниками на основании Положения о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждаемого Департаментом управления имуществом городского округа Самара.

1.3. Принципами деятельности Комиссии по комплектованию являются:

- законность — принятие решения в соответствии с действующим законодательством;
- гласность — информирование родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в бюджетном учреждении, об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях приема в бюджетное учреждение;
- открытость — включение в состав Комиссии по комплектованию представителей из числа родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в бюджетное учреждение, представителей бюджетного учреждения;
- коллегиальность — участие в подготовке решения всех членов Комиссии по комплектованию.

## **2. Порядок создания Комиссии по комплектованию**

2.1. Комиссию по комплектованию формируется на 1(один) календарный год. Состав Комиссии по комплектованию утверждается приказом заведующего Бюджетного учреждения. Количество членов Комиссии по комплектованию должно быть не менее 5 человек.

2.2. В состав Комиссии по комплектованию входят:

- заведующий Бюджетного учреждения;
- работники Бюджетного учреждения — не менее двух представителей;
- родители (законные представители) детей, находящихся в очереди на зачисление в Бюджетное учреждение — не менее двух представителей.

Председателем Комиссии по комплектованию является заведующий Бюджетного учреждения.

2.3. Представители работников Бюджетного учреждения в состав Комиссии по комплектованию избираются на общем собрании трудового коллектива бюджетного учреждения.

2.4. На заседании Комиссии по комплектованию вправе присутствовать представитель Департамента образования Администрации городского округа Самара для контроля за соблюдением законности проведения процедуры комплектования.

### **3. Организация работы Комиссии по комплектованию**

Комиссия по комплектованию осуществляет свою работу в период с 15 мая по 15 июня текущего года.

3.1. На рассмотрение Комиссии по комплектованию представляются следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в бюджетное учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия справки с места регистрации ребёнка по месту жительства;
- журнал регистрации заявлений на постановку на очередь в бюджетное учреждение;
- документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема в бюджетное учреждение;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при приеме детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности);
- медицинские заключения (при приеме детей в группы оздоровительной направленности);
- сведения о плановом приеме детей на новый учебный год;
- сведения о детях, посещающих бюджетное учреждение и выбывших из него.

3.2. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) воспитанников, находящихся в очереди на зачисление в бюджетное учреждение, и принятие решений о выделении мест в бюджетное учреждение или отказе в предоставлении мест производится коллегиально всеми членами Комиссии по комплектованию.

3.3. Комиссия по комплектованию вправе принять решение только при наличии полного состава. Решение Комиссии по комплектованию считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Комиссии по комплектованию.

3.4. Решение, принятое Комиссией по комплектованию заносится в протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по комплектованию.

3.5. На основании решения Комиссии по комплектованию заведующим Бюджетного учреждения издается приказ о зачислении ребенка в бюджетное учреждение.

3.6. Дополнительное комплектование Бюджетного учреждения воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест, в результате перевода детей по заявлению из законных представителей из одного учреждения в другое.

### **4. Права и обязанности членов Комиссии по комплектованию**

4.1. Права членов Комиссии по комплектованию:

- обсуждение плана предварительного комплектования Бюджетного учреждения;
- знакомство со списками очередников и списками детей, подлежащих зачислению в текущем году, а также иными документами, представленными

для рассмотрения на заседании Комиссии по комплектованию.

#### 4.2. Обязанности членов Комиссии по комплектованию:

- надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в бюджетное учреждение, информации о дате и времени заседания Комиссии по комплектованию;
- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в Бюджетное учреждение, о предоставлении места в Бюджетном учреждении;
- использование и передача служебной информации, а также персональных данных родителей(законных представителей) и их детей, находящихся в очереди на определение в Бюджетное учреждение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в Бюджетное учреждение, решения Комиссии по комплектованию и информации о соблюдении законности при проведении процедуры комплектования.

### **5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Решение Комиссии по комплектованию может быть оспорено родителями (законными представителями) детей путём направления жалобы в Департамент образования Администрации городского округа Самара.