

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2012 № 3125-па

Об утверждении Положения «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» и Положения «О комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562, в целях установления единого порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» (приложение 1) с приложениями к нему.

1.2. Положение «О Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» (приложение 2).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.03.2010 № 380-па «Об утверждении Положения «О порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных отделениях общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области» и Положения «О комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений

общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Наумова А.Д.

Глава администрации

В.П.Дернов

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области
от 13.11.2012 № 3125-па

Положение
о порядке комплектования муниципальных дошкольных
образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных
учреждений на территории муниципального образования Тосненский район
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 и действующими федеральными и региональными нормативными актами в области образования.

1.2. Положение регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, независимо от их статуса (типа, вида, категории) (далее - МДОУ).

1.3. Порядок комплектования МДОУ воспитанниками на основе Положения закрепляется в Уставе МДОУ.

1.4. Положение регулирует разграничение компетенций в области порядка комплектования МДОУ воспитанниками между Комитетом образования администрации муниципального Тосненский район Ленинградской области (далее - Комитет образования), осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, и муниципальными образовательными учреждениями.

2. Порядок комплектования МДОУ

2.1. Учредителем МДОУ является муниципальное образование Тосненский район Ленинградской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. Комплектование МДОУ на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области осуществляется Комитетом образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

2.2. Основной структурной единицей МДОУ является группа детей дошкольного возраста общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной или комбинированной направленности. В группы могут приниматься как дети одного возраста, так и дети

разных возрастов (разновозрастные группы). При необходимости в МДОУ могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- семейные дошкольные группы.

2.3. Направленность и количество групп в МДОУ определяется учредителем, исходя из предельной наполняемости групп, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования. МДОУ с учетом потребностей населения и местных условий по согласованию с учредителем может организовывать разновозрастные, разновозрастные группы, группы дневного и кратковременного пребывания.

2.4. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для ясельных групп не менее 2,5 метров квадратных на 1 ребенка, в дошкольных группах не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка. Для соблюдения гигиенического норматива необходимой площади количество детей в группах раннего возраста может быть от 15 до 20 человек, в группах с 3 до 7 лет от 20 до 25 человек.

2.5. Количество детей в группах компенсирующей направленности устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста.

Предельная наполняемость групп компенсирующей направленности для детей в возрасте старше 3 лет составляет:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи не более 10 детей;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи – 12 детей;
- для детей с задержкой психического развития – 10 детей;
- для детей с умственной отсталостью легкой степени – 10 детей.

2.6. Количество детей в группах комбинированной направленности для детей старше 3 лет зависит от категории детей с ограниченными возможностями здоровья и составляет:

- 10 детей, в том числе не более 3-х детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;

- 15 детей, в том числе не более 4 слабослышащих и (или) детей с амблиопией и косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

- 17 детей, в том, что не более 5 детей с задержкой психического развития.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды могут быть приняты в группы компенсирующей или комбинированной направленности МДОУ при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Комплектование МДОУ производится в течение июня-августа месяцев текущего года в соответствии с очередностью, подлежащей обязательной регистрации в Книге учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Книга учета) и автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – АИС ЭДС).

В период с сентября по май производится доукомплектование при наличии свободных мест в МДОУ. Зачисление проводится заведующими МДОУ на основании списков, утвержденных Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район

Ленинградской области (далее – Комиссия) или направления, выданного в Комитете образования.

2.9. В группы компенсирующей направленности МДОУ направления выдаются на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии по результатам обследования детей в муниципальном казенном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования».

2.10. Постановка на учет нуждающихся в услугах дошкольного образования может производиться в электронной форме на портале дошкольного образования Ленинградской области www.47detsad.ru и на официальном сайте комитета образования или в Комитете образования по адресу: г.Тосно, ул.Советская, д.10 А и в МДОУ (все МДОУ, кроме расположенных в г.Тосно).

Для постановки на учет родители (законные представители) должны предъявить:

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное поступление ребенка в МДОУ.

2.11. Регистрация детей при постановке на учет для устройства в МДОУ производится в Книге учета и в АИС ЭДС. Книга учета должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Комитета образования.

2.12.Заведующим МДОУ, которым поручено ведение учета, необходимо проводить учет детей, нуждающихся в услугах МДОУ, в Книге учета по форме (приложение 1 к Положению) и в АИС ЭДС.

Родителям (законным представителям) при постановке на учет нуждающихся в услугах выдается уведомление с указанием номера и даты постановки на учет (приложение 2 к Положению). Перерегистрация очередности в Книге учета проводится на 31 декабря каждого года.

2.13. Внеочередным правом приема в МДОУ пользуются:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

а) проходящим службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий

стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

б) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте "а";

в) направленным в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

г) участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

д) проходящим службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

е) командированным в воинские части и органы, указанные в подпункте "д";

ж) направленным в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик).

2.14. Первоочередным правом приема в МДОУ пользуются:

- дети сотрудников полиции, в том числе сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции и детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в выше (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей и гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников органов наркоконтроля (Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.15. Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ граждане представляют следующие документы:

- многодетные семьи – справку о регистрации по месту жительства и копии свидетельств о рождении детей;
- военнослужащие – справку из военкомата или войсковой части;
- сотрудники полиции, прокуроры, следователи прокуратуры, судьи, сотрудники органов наркоконтроля – справку с места работы;
- родители-инвалиды и дети-инвалиды – справку об инвалидности.

2.16. Заявление родителей (законных представителей) о первоочередном, внеочередном предоставлении места в МДОУ с указанием срока предоставления места подаются на имя председателя Комитета образования в течение 2-х месяцев (апрель-май) до заседания Комиссии, утверждающей списки детей, которые будут зачислены в МДОУ с сентября текущего года.

2.17. Комиссия создается приказом Комитета образования. В состав Комиссии могут входить специалисты Комитета образования, педагогические и руководящие работники МДОУ, специалисты муниципального казенного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования», представители профсоюза работников образования и науки Российской Федерации, представители общественности.

2.18. Режим работы Комиссии определяется приказом Комитета образования.

Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещается в каждом МДОУ в доступном для родителей (законных представителей) месте.

2.19. Комиссия выполняет следующие функции: прием родителей (законных представителей) для регистрации ребенка при постановке на очередь в МДОУ, регистрация ребенка в очереди для приема в МДОУ, выдача уведомлений родителям (законным представителям), внесение данных в Книгу учета и АИС ЭДС, выдача родителям (законным представителям) направлений для устройства ребенка в МДОУ г.Тосно, подготовка сведений для МДОУ о предварительном комплектовании, утверждение списков комплектования МДОУ и подготовка отчета о комплектовании МДОУ, подготовка сведений о потребности населения в предоставлении услуг МДОУ и об очередности для приема детей в МДОУ.

2.20. Право на сохранение места в очереди будущих воспитанников МДОУ остается за родителями (законными представителями) до зачисления ребенка в МДОУ на основании приказа и договора, заключенного между МДОУ и родителями (законными представителями), за исключением следующих случаев:

- зачисления в негосударственное (ведомственное) дошкольное образовательное учреждение;
- выявления в представленных документах не соответствующих действительности сведений, послуживших основанием для постановки ребенка на учет.

2.21. Направления в МДОУ г. Тосно выдаются родителям (законным представителям) Комиссией в течение месяца после утверждения списков комплектования МДОУ (приложение 3 к Положению). Регистрация выданных направлений производится в Книге учета выдачи направлений (приложение 4 к Положению) и АИС ЭДС.

2.22. На период работы родителя (законного представителя) в одном из МДОУ Комиссией выписывается направление с указанием «служебное», без выбытия ребенка из списка очередников.

2.23. При получении направления родители (законные представители) проходят с детьми медицинское обследование для получения заключения о возможности посещать МДОУ и представляют документы для последующего зачисления в МДОУ.

2.24. Итоги комплектования подводятся ежегодно в течение сентября месяца и не позднее 1 октября представляются председателю Комитета образования в виде отчета о комплектовании МДОУ.

2.25. Потребность населения в услугах МДОУ определяется численностью граждан, зарегистрировавших право на получение места в МДОУ.

2.26. Нуждающимися в предоставлении места в МДОУ считаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, зарегистрированные в Книге учета.

2.27. Количество мест, предоставляемых по внеочередному, первоочередному праву родителей (законных представителей) не может превышать 50% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году.

2.28. Комиссия может отказать родителям (законным представителям) в приеме ребенка в МДОУ при отсутствии свободных мест для детей соответствующего возраста в текущем году.

2.29. Решение об отказе в первоочередном, внеочередном предоставлении места в МДОУ принимается в случаях:

- отсутствия у родителя (законного представителя) права на первоочередное и внеочередное предоставление места его ребенку;
- отсутствия свободных мест для детей соответствующего возраста;
- непредставления документов, предусмотренных пунктами 2.9 и 2.15 настоящего Положения.

2.30. В случае невозможности предоставить место в текущем году из-за отсутствия свободных мест заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в течение года при доукомплектовании на появившиеся свободные места или при комплектовании на следующий учебный год в установленном порядке.

2.31. В случае получения родителями (законными представителями) отрицательного заключения по результатам медицинского обследования и невозможности посещать МДОУ по медицинским показаниям, выданное направление возвращается в Комиссию. По желанию родителей (законных представителей) ребенок может быть оставлен в очереди под тем же регистрационным номером и после прохождения лечения получить новое направление в установленные сроки.

3. Управление и контроль реализации Положения.

3.1. Комитет образования формирует единый банк сведений и размещает информацию о реализации Положения на официальном сайте.

3.2. Руководители МДОУ несут ответственность за комплектование МДОУ, заполнение данных в АИС ЭДС, оформление личных дел воспитанников МДОУ и оперативную (на 1 число каждого месяца) передачу в Комитет образования информации о наличии свободных мест в МДОУ.

3.3. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МДОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп. Обязательной документацией по комплектованию МДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель МДОУ.

3.4. Руководители МДОУ несут персональную ответственность за исполнение Положения в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район
Ленинградской области
от 13.11.2012 № 3125-па

Положение
о Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных
образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных
учреждений на территории муниципального образования Тосненский район
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Комиссия) создается приказом Комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным законом от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 и действующими федеральными и региональными нормативными актами в области образования.

1.3. Целью деятельности Комиссии является реализация полномочий в части комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений (далее – МДОУ).

1.4. Принципами деятельности Комиссии, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к родителям (законным представителям) детей, будущих воспитанников МДОУ, являются:

Гласность – информирование субъектов образования об очередности, о наличии свободных мест, об изменениях очередности, об условиях комплектования МДОУ;

Открытость – включение в состав Комиссии представителей общественности, образовательных учреждений, доступность информации об очередности на портале дошкольного образования Ленинградской области www.47detsad.ru;

Коллегиальность – участие в подготовке решения всех членов Комиссии;

Законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

2. Состав и структура Комиссии.

2.1. Комиссия формируется из специалистов Комитета образования, педагогических и руководящих работников МДОУ, представители профсоюза работников образования и науки Российской Федерации, представителей общественности.

Состав Комиссии утверждается приказом Комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области сроком на один год.

Возглавляет Комиссию председатель. Председателем Комиссии является председатель Комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. При отсутствии председателя Комиссии работу возглавляет заместитель председателя Комиссии.

Организацию работы Комиссии осуществляют секретарь и технический секретарь, ответственный за работу с АИС ЭДС.

3. Полномочия Комиссии.

3.1. Комиссия осуществляет:

- прием родителей (законных представителей) для регистрации ребенка (при постановке на учет в г.Тосно);
- регистрацию ребенка в очереди для приема в МДОУ г.Тосно;
- занесение данных в автоматизированную информационную систему «Электронный детский сад» (далее – АИС ЭДС);
- выдача уведомлений родителям (законным представителям) о регистрации в очереди;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) будущих воспитанников и руководителями МДОУ;
- комплектование МДОУ к новому учебному году и доукомплектование групп в течение учебного года;
- выдачу родителям (законным представителям) направлений для устройства в МДОУ г. Тосно;
- подготовку сведений о предварительном комплектовании (заявку) или доукомплектовании;
- подготовку отчетов о комплектовании и доукомплектовании МДОУ;
- подготовку сведений о потребности населения в услугах МДОУ;
- подготовку сведений об очередности для приема в МДОУ.

3.2. Комиссия принимает решение:

- об утверждении списков детей, принятых в МДОУ муниципального образования Тосненский район Ленинградской области на начало учебного года;
- о предоставлении мест в МДОУ в очередном, внеочередном и первоочередном порядке;
- об осуществлении посещения МДОУ с целью разрешения конфликтных ситуаций;
- о выдаче направлений для зачисления воспитанников в МДОУ г.Тосно;
- о переводе воспитанников из одного МДОУ в другое с учетом пожеланий родителей (законных представителей) и в связи с формированием групп компенсирующей направленности;
- о запросе дополнительной информации по рассматриваемым вопросам.

4. Компетенция председателя, заместителя председателя, секретарей Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседаний Комиссии;
- подтверждает личной подписью и печатью Комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области исходящие документы Комиссии;
- принимает отчет о комплектовании МДОУ.

4.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие.

4.3. Секретарь Комиссии:

- готовит повестку заседаний Комиссии и проекты приказов;

- ведет прием родителей (законных представителей) для регистрации ребенка в очереди нуждающихся в услугах МДОУ;
- устанавливает достоверность документов, регистрирует детей в Книге учета будущих воспитанников МДОУ;
- выписывает и выдает родителям (законным представителям) уведомления о регистрации ребенка в Книге учета;
- принимает сведения от руководителей МДОУ о детях, посещающих МДОУ и выбывших из них; состоящих на учете в МДОУ;
- выдает родителям (законным представителям) направления для устройства детей в МДОУ г.Тосно;
- производит регистрацию направлений в Книге выдачи направлений;
- готовит ответы на обращения в Комитет образования по вопросам приема детей в МДОУ.

4.4. Технический секретарь Комиссии:

- ведет протоколы заседаний комиссии в электронной форме;
- регистрирует будущих воспитанников МДОУ г.Тосно в АИС ЭДС, вносит изменения в статус ребенка с учетом изменившейся информации или запроса родителя (законного представителя) ребенка;
- проверяет сведения, полученные от руководителей МДОУ, о детях, посещающих МДОУ и выбывших из них, состоящих на учете в МДОУ;
- составляет списки предварительного комплектования МДОУ г.Тосно;
- приглашает на заседание членов комиссии.
- составляет отчеты о комплектовании МДОУ района.

4.5. Члены Комиссии:

- осуществляют экспертизу представленных документов;
- вносят предложения по рассматриваемым вопросам;
- участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии;
- принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии;

5. Организация работы Комиссии.

5.1. Комиссия создается сроком на один год.

5.2. Комиссия проводит заседание в соответствии со сроками, указанными в приказе Комитета образования, но не менее 2 раз в год для комплектования (июнь) и доукомплектования (сентябрь) МДОУ. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует две трети состава. На каждом заседании ведется протокол Комиссии. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

5.3. На заседание комиссии представляются следующие документы:

- списки детей на комплектование МДОУ в очередном учебном году;
- книга учета нуждающихся в услугах МДОУ;
- заявления родителей (законных представителей) о выделении места в МДОУ в текущем учебном году с приложением документов о праве на внеочередное, первоочередное предоставление места с указанием причин и оснований.

5.4. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

5.6. Решение комиссии является обязательным для всех МДОУ.

Приложение 1 к Положению о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

**Книга учета будущих воспитанников
муниципальных дошкольных образовательных учреждений**

Дата постановки на учет	№ по порядку	Фамилия, имя, отчество ребенка Дата рождения	Свидетельство о рождении ребенка № от Выдано	Кол-во членов семьи ребенка	Адрес проживания, телефон	Сведения о родителях ребенка с указанием паспортных данных одного из родителей и места их работы		Согласие родителя (законного представителя), осуществляющего постановку на учет, на обработку персональных данных	Дата снятия с учета с указанием причины
						Мать	отец		

Книга должна быть прошнурована, пронумерована и заверена печатью учреждения.

Приложение 2 к Положению о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

Уведомление родителям о постановке на учет

Вы поставлены на учет по устройству ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение _____

Дата постановки на учет _____ № очередности на момент постановки _____

Приемный день по вопросам комплектования – _____.

Необходимо не менее одного раза в год подтверждать потребность в предоставлении места. В случае изменения данных информировать по телефону _____.

Приложение 3 к Положению о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

**Комитет образования
администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской
области**

НАПРАВЛЕНИЕ

№ _____ от _____ 200 г.

Выдано _____
Вашему ребенку _____ года рождения _____
на основании решения Комиссии по комплектованию МДОУ от _____
предоставляется место в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении № _____
Направление необходимо предоставить администрации МДОУ в течение 10 дней с
момента получения.

Секретарь комиссии по комплектованию

Приложение 4 к Положению о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных отделений общеобразовательных учреждений на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

Книга учета направлений в муниципальные дошкольные учреждения

Дата выдачи	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Куда и откуда направлен	№ направления	Подпись родителя (законного представителя)