

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 13 » декабря 2012 г.

№ 2980

**О комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений ЗАТО Александровск**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27.10.2011 № 2562, в целях соблюдения законодательства в области дошкольного образования, предотвращения появления коррупционных факторов при комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений детьми, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений ЗАТО Александровск в соответствии с приложением №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Состав комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений ЗАТО Александровск в соответствии с приложением №2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте ЗАТО Александровск [www.zato-a.ru](http://www.zato-a.ru).

Глава администрации  
ЗАТО Александровск



Т.К. Цимбалюк

Приложение №1  
к постановлению администрации  
ЗАТО Александровск  
«13» декабря 2012 № 2980

**Положение**  
**о комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных**  
**образовательных учреждений ЗАТО Александровск**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность и определяет основные задачи, функции, права, обязанности и порядок работы комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений ЗАТО Александровск (далее по тексту - Комиссия). Положение о Комиссии разработано в целях соблюдения законодательства в области дошкольного образования, предотвращения появления коррупционных факторов при комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений (далее по тексту – МДОУ).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»;
- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) 27.10.2011 №2562;
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 07.06.1994 № 58-М «О реализации прав детей при приеме в дошкольные и общеобразовательные учреждения»;
- Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации ЗАТО Александровск от 08.08.2012 №1800 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Александровск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детьми дошкольного возраста, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Александровск от 20.11.2012 №2666 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Александровск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, детьми дошкольного возраста»;

- Положением о порядке приёма детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения ЗАТО Александровск, утверждённым приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск от 21.11.2012 № 872;
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.2660-10.

1.3. Комиссия является постоянно действующим органом.

1.4. Комиссия не является юридическим лицом и действует в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

## 2. Основные задачи и функции Комиссии

- Основными задачами деятельности Комиссии являются:
- комплектование МДОУ в соответствии с установленными нормативами наполняемости возрастных групп;
  - обеспечение гарантий для реализации прав граждан на получение детьми дошкольного образования;
  - создание условий для общественного контроля комплектования МДОУ;
  - проведение экспертных проверок по наличию мест в МДОУ;
  - рассмотрение заявлений родителей (законных представителей), оказавшихся в трудной жизненной ситуации, по согласованию со специалистами по охране прав детей сектора опеки и попечительства Управления образования администрации ЗАТО Александровск (далее по тексту – Управление образования);
  - принятие решений по возникшим инцидентам неправомерного предоставления детям мест в МДОУ;
  - рассмотрение индивидуальных обращений граждан и руководителей учреждений (организаций).

## 3. Состав комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО Александровск.

3.2. Состав Комиссии формируется из представителей Совета депутатов, администрации ЗАТО Александровск, специалистов Управления образования, заведующих МДОУ, представителей общественности.

3.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии в количестве 9 человек, из которых от:  
Управления образования - 3 человека;  
Совета Депутатов ЗАТО Александровск – 1 человек;  
общественности - 2 человека;  
руководителей МДОУ – 3 человека.

3.4. Председателем Комиссии является руководитель Управления образования, который несёт персональную ответственность за её работу. При отсутствии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Председатель руководит работой Комиссии, утверждает повестку заседаний, проводит заседания Комиссии, подписывает направления для поступления детей в МДОУ.

3.6. Секретарь Комиссии создаёт условия для работы Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии.

3.7. Члены Комиссии участвуют в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой Комиссии, вносят предложения по рассматриваемым вопросам, высказывают особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии, принимают участие в подготовке проекта решения Комиссии.

#### 4. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии правомочно, если присутствуют не менее двух третей численного состава Комиссии. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Управления образования не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.

5.2. На рассмотрение Комиссии специалистами Управления образования представляются:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- «Книга учёта будущих воспитанников ДООУ» (по каждому территориальному округу);
- документы, подтверждающие право первоочередного, внеочередного, преимущественного приёма в ДООУ;
- заключения муниципальной (центральной) психолого–медико-педагогической комиссии (МПМПК) (при приёме детей в группы компенсирующей/комбинированной направленности);
- сведения о плановом приёме детей в МДОУ на новый учебный год;
- информация о принятых и выбывших за отчетный месяц детях, о количестве вакантных и льготных мест;
- письменные обращения граждан и ходатайства руководителей учреждений (организаций) (при наличии таковых).

5.3. Решение принимается большинством голосов, при этом любой член Комиссии имеет право на особое мнение, которое фиксируется в протоколе. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5.4. Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывается председателем и секретарём Комиссии.

5.5. По итогам работы Комиссии специалисты Управления передают заведующим ДООУ выписки из протокола заседания Комиссии со списками детей, которым предоставлены места.

5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех ДООУ.

5.7. Заседания Комиссии по принятию решений о комплектовании МДОУ на новый учебный год проходят в период с 01 мая по 20 мая текущего года. Комплектование детей в группы МДОУ на новый учебный год проводится с 1-го по 10 сентября.

5.8. Списки детей, получающих направления для поступления в МДОУ, доводятся до сведения родителей (законных представителей) не позднее 31 мая текущего года. Информация размещается на стендах Управления образования в местах приёма родителей (законных представителей) по территориальным округам.

5.9. В соответствии с решением Комиссии специалистами Управления образования оформляется направление по установленной форме, утверждённой постановлением администрации ЗАТО Александровск от 08.08.2012 №1800 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Направление является основанием для зачисления ребенка в МДОУ.

## 6. Права Комиссии.

6.1. Комиссия имеет право в установленном порядке получать необходимую информацию от Управления образования для осуществления своих полномочий.

6.2. Комиссия имеет право изучать ход реализации решений Комиссии.

6.3. Комиссия имеет право приглашать должностных лиц, специалистов и граждан на свои заседания для получения информации по рассматриваемым вопросам.

## 7. Ответственность.

Члены Комиссии несут ответственность за принятые решения по вопросам предоставления детям мест в МДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обеспечение сохранности и конфиденциальности информации.

---

к постановлению администрации  
ЗАТО Александровск  
« 13 » декабря 2012 № 2980

**Состав**  
**комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений ЗАТО Александровск**

Горюшина Татьяна Николаевна	- начальник Управления образования (председатель Комиссии)
Баранова Людмила Никитична	- заместитель начальника Управления образования (заместитель председателя Комиссии)
Смирнова Вера Михайловна	- старший воспитатель МБДОУ №56 (секретарь Комиссии)
Члены Комиссии:	
Кострова Светлана Валерьевна	- специалист Управления образования
Прокопьева Валентина Фёдоровна	- специалист Управления образования
Токарь Ольга Георгиевна	- юрисконсульт Управления образования
Цыпнятова Татьяна Ивановна	- депутат Совета депутатов ЗАТО Александровск
Армянинова Людмила Ивановна	- председатель общественной организации «Дети войны»
Баринов Михаил Алексеевич	- помощник депутата Мурманской областной Думы
Биткова Лариса Владимировна	- заведующая МБДОУ №3, т.о. Полярный
Кулаковская Ольга Александровна	- заведующая МБДОУ №6, т.о. Гаджиево
Полищук Ольга Васильевна	- заведующая МБДОУ №7, т.о. Снежногорск