

ПРИНЯТО:
Советом школы
протокол № 3
от 28.03.2013

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 46 г.о.
Самара
Иванова Л.А.
Приказ № 131 от 29.03.2013



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по комплектованию воспитанниками дошкольного отделения
МБОУ СОШ № 46 городского округа Самара,
реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного воспитания

Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность комиссии по комплектованию воспитанниками дошкольного отделения МБОУ СОШ № 46 г. о. Самара, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного воспитания (далее – Комиссия по комплектованию).

1.2. Комиссия по комплектованию производит комплектование воспитанниками дошкольного отделения школы на основании Положения о порядке комплектования воспитанниками дошкольного отделения МБОУ СОШ № 46 г. о. Самара, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Принципами деятельности Комиссии по комплектованию, обеспечивающими объективное, гуманное и доброжелательное отношение к родителям (законным представителям) детей, будущих воспитанников дошкольного отделения школы являются:

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

1. Порядок создания Комиссии по комплектованию

2.1. Комиссию по комплектованию формирует Совет школы сроком на 1 (один) календарный год. Состав Комиссии по комплектованию утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 46 г. о. Самара. Количество членов Комиссии по комплектованию должно быть не менее 5 человек.

2.2. В состав Комиссии по комплектованию входят:

- заместитель директора по УВР дошкольного отделения школы;
- работники дошкольного отделения школы – не менее двух представителей;
- родители (законные представители) детей, находящихся в очереди на зачисление в дошкольное отделение школы – не менее двух представителей из числа родителей (законных представителей) детей, состоящих в очереди и

не подлежащих зачислению в дошкольное отделение школы в данный период комплектования.

Председателем Комиссии по комплектованию является заместитель директора по УВР дошкольного отделения школы.

2.3. Представители работников дошкольного отделения школы в состав Комиссии по комплектованию избираются на общем собрании трудового коллектива школы.

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

1. Организация работы Комиссии по комплектованию

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

3.2. На рассмотрение Комиссии по комплектованию представляются следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в дошкольное отделение школы;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки с места регистрации ребенка по месту жительства;
- Журнал регистрации заявлений на постановку в очередь в дошкольное отделение школы;
- документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного приема в дошкольное отделение школы;
- 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 дошкольное отделение школы и выбывших из него.

3.3. Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в дошкольное отделение школы, и принятие решений о выделении мест в дошкольное отделение школы или отказе в предоставлении мест производится коллегиально всеми членами Комиссии по комплектованию.

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

3.5. Решение, принятое Комиссией по комплектованию, заносится в протокол. Протокол заседания Комиссии по комплектованию с принятым решением подписывают все присутствующие на заседании члены Комиссии по комплектованию.

3.6. На основании решения Комиссии по комплектованию директор школы издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное отделение школы.

3.7. Дополнительное комплектование дошкольного отделения школы воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

4. Права и обязанности членов Комиссии по комплектованию

4.1. Обязанности членов Комиссии по комплектованию:

- надлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательными актами, указанными в пункте 1.2 настоящего Положения;
- доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в дошкольное отделение школы, информации о дате и времени заседания Комиссии по комплектованию;
- рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в дошкольное отделение школы о предоставлении места в дошкольное отделение школы;
- использование и передача служебной информации только в установленном порядке;
- доведение до сведения родителей (законных представителей) детей, находящихся в очереди на зачисление в дошкольное отделение школы, решения Комиссии по комплектованию и информации о соблюдении законности при проведении процедуры комплектования.

4.2. Права членов Комиссии по комплектованию:

- обсуждение плана предварительного комплектования дошкольного отделения школы;
- знакомство со списками очередников и списками детей, подлежащих зачислению в текущем году.

5. Порядок рассмотрения споров

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