

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию муниципальных образовательных организаций города Сочи, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми (далее Комиссия) создана в целях реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования; обеспечение защиты прав ребенка и поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста; соблюдение требований законодательства при предоставлении мест в муниципальных образовательных организациях города – курорта Сочи, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми (далее - МОО).

1.2. Деятельность Комиссии выстраивается на следующих принципах:

- гласность - информирование по принятым решениям всех заинтересованных субъектов: родителей (законных представителей), руководителя ДООУ, представителей общественности, организаций;
- открытость - размещение информации о решении Комиссии по комплектованию групп и приема детей на сайте УОН;
- коллегиальность - участие в принятии решения Комиссии всех ее членов;
- законность - принятие решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявления родителей (законных представителей) о выдаче путевки для направления детей в МОО, принимает по ним решения;
- обсуждает планы предварительного комплектования МОО с руководителями МОО, специалистами управления по образованию и науке администрации города Сочи (далее - Управление), вносит коррективы;

- заслушивает отчеты о существующей очереди на получение мест в МОО и ходе комплектования МОО детьми;

- знакомится с базой данных лиц, состоящих на очереди для определения в МОО, со списками детей, подлежащих определению в МОО в текущем году во внеочередном и первоочередном порядке;

- знакомится с информацией о свободных местах в МОО;

- заслушивает отчеты о выдаче Управлением путевок;

- принимает решения по всем вопросам комплектования МОО.

2.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. В период комплектования - с 15 мая по 30 июня не реже одного раза в месяц.

2.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на заседании Комиссии присутствовали не менее 2/3 ее состава.

2.4. Специалисты отдела дошкольного образования, Адлерского и Лазаревского территориальных отделов Управления на каждое заседание Комиссии представляют:

- информацию о наличии свободных мест в МОО;

- списки детей, подлежащих определению в МОО согласно заявлений и очереди;

- документы, подтверждающие право на внеочередное (первоочередное) определение детей в МОО.

2.5. Комиссия после рассмотрения заявлений и документов родителей (законных представителей), банка данных детей, состоящих на очереди, представленных специалистами Управления, формирует список детей, подлежащих определению в МОО, и утверждает его путем голосования.

2.6. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

2.7. Решения, принятые Комиссией, заносятся в протокол. Протокол подписывает председатель и секретарь Комиссии. Решения Комиссии, занесенные в протокол, являются основанием для выдачи путевки родителям (законным представителям).

2.8. Протокол заседаний Комиссии ведет секретарь Комиссии.

Протоколы нумеруются, заверяются печатью Управления, подшиваются в специальную папку «Протоколы заседаний комиссии по комплектованию МОО».

2.9. Все документы, рассматриваемые на заседаниях Комиссий, оформляются в папки (на титульном листе каждой папки указывается дата проведения Комиссии, № протокола заседания Комиссии). Документы по определению детей в МОО и протоколы заседаний Комиссии хранятся 5 лет.

### 3. Структура и полномочия Комиссии

3.1. Количественный состав комиссии составляет не менее 9 человек.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Сочи.

3.2. Состав Комиссии формируется из числа депутатов Городского Собрания Сочи (по согласованию), руководителей МОО, муниципальных служащих Управления, представителей общественных организаций.

3.3. Работой Комиссии руководит председатель, в его отсутствие полномочия временно осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

- утверждает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент её работы;
- ведет заседание Комиссии;
- принимает решение о проведении внеочередных заседаний Комиссии;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы Комиссии.

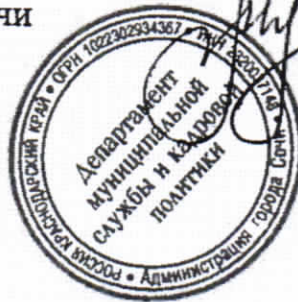
3.2. Секретарь Комиссии:

- осуществляет организацию работы Комиссии;
- ведет протоколы заседания Комиссии;
- информирует о решениях Комиссии заинтересованных лиц.

3.3. Члены Комиссии :

- присутствуют на заседании Комиссии,
- осуществляют свою деятельность в соответствии с функциями Комиссии, предусмотренными разделом 2 настоящего Положения;
- принимают решения в соответствии с действующим законодательством.

Начальник управления по образованию  
и науке администрации города Сочи



О.Н. Медведева

Приложение №3 к постановлению  
администрации города Сочи  
от 09.06.2015 № 1869

### СОСТАВ КОМИССИИ

по комплектованию муниципальных образовательных организаций  
города Сочи, реализующих основные образовательные программы  
дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми

1.	Романец Ирина Васильевна	Заместитель Главы города Сочи по социальным вопросам, председатель комиссии
2.	Медведева Ольга Николаевна	Начальник управления по образованию и науке администрации города Сочи, заместитель председателя комиссии
3.	Собатенко Татьяна Николаевна	Заведующая муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением детским садом общеразвивающего вида №79 г.Сочи, секретарь комиссии
Члены комиссии:		
4.	Агеева Марина Алексеевна	Председатель Сочинской городской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)
5.	Белокурова Ольга Николаевна	Заместитель начальника управления по образованию и науке администрации города Сочи
6.	Давыдов Владимир Владимирович	Депутат Городского Собрания Сочи, директор муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №10 г. Сочи имени атамана С.И. Белого (по согласованию)
7.	Калугина Елена Анастасовна	Начальник отдела дошкольного образования управления по образованию и науке администрации города Сочи

8.	Коровина Татьяна Викторовна	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения управления по образованию и науке администрации города Сочи
9.	Попиева Наталья Александровна	Начальник Адлерского территориального отдела управления по образованию и науке администрации города Сочи

Начальник управления по образованию  
и науке администрации города Сочи



О.Н.Медведева