

П Р И К А З

15.11.2021

№ 142

Об утверждении Порядка комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», в целях определения последовательности действий по формированию контингента воспитанников образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на основании Положения Комитета по образованию администрации Зиминского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (приложение 1).
2. Утвердить положение о муниципальной комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (приложение 2).
3. Назначить уполномоченным органом за прием заявлений, постановку на учет и выдачу направлений в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования - МУ «Центр развития образования учреждений Зиминского района».
4. Михальченко Е.А., старшего методиста МУ «Центра развития образования учреждений Зиминского района» назначить должностным лицом уполномоченного органа за прием заявлений, постановку на учет и выдачу направлений в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования.
5. Признать утратившим силу приказ Комитета по образованию администрации Зиминского района от 31.05.2017 г. № 80 «Об утверждении «Положения о Порядке комплектования детей в муниципальных дошкольных образовательных организациях Зиминского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».
6. Руководителям образовательных организаций рекомендуется при комплектовании руководствоваться данным порядком.
7. Михальченко Е.А., старшему методисту МУ «Центра развития образования учреждений Зиминского района» опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Комитета по образованию.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на Кузнецову О.А., заместителя председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района.

Председатель



С. А. Костикова

Порядок комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок комплектования образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Порядок) регулирует комплектование образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОУ) на территории Зиминского районного муниципального образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребностей населения в услугах дошкольного образования.

2. Под Порядком комплектования ДОУ понимается последовательность действий учредителя при формировании контингента воспитанников ДОУ, в том числе в автоматизированной информационной системе комплектования дошкольных образовательных учреждений (далее - АИС «Комплектование ДОУ»).

3. Порядок осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», № 6214, 23.10.2013);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 года № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Положением Комитета по образованию администрации Зиминского района, утвержденного постановлением администрации Зиминского районного муниципального образования от 30.02.2014 г. № 122;

- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Зиминского района.

4. Комплектование ДОУ основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

5. Родители (законные представители) имеют свободу выбора в устройстве ребёнка в любое ДОУ.

6. При комплектовании ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

7. Задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан на образование детей дошкольного возраста в ДОУ;

- осуществление комплектования групп ДОУ в соответствии с санитарными правилами и нормами, условиями образовательного процесса и предельной наполняемостью групп детьми;

- регулирование отношений между ДОУ и родителями (законными представителями).

8. Для получения информации по вопросам комплектования родители (законные представители) обращаются в Комитет по образованию, муниципальное учреждение «Центр развития образования учреждений Зиминского района» (далее - уполномоченный орган), в ДОУ.

9. Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений для зачисления в ДОУ осуществляется должностным лицом уполномоченного органа.

Глава 2. Массовое комплектование и доукомплектование ДОО

10. Массовое комплектование ДОУ осуществляется ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года путем распределения по каждому ДОУ детей, включенных в список детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

11. Руководителями ДОУ до 1 апреля текущего года подается заявка на комплектование ДОУ детьми на новый учебный год.

12. Должностное лицо уполномоченного органа, в срок до 1 июня текущего года, на основании заявок о комплектовании ДОУ детьми на новый учебный год, поданных руководителями ДОУ, готовит пакет документов по каждой ДОУ с указанием:

- данных о количестве свободных мест;
- списочного состава детей по возрастным группам по каждой ДОУ на 1 июня текущего года;
- предполагаемого списочного состава детей по каждой ДОУ на 1 сентября текущего года;
- количества детей, заявленного на комплектование в каждую ДОУ на новый учебный год;
- количества детей, выпущенных из каждой ДОУ в общеобразовательные организации.

13. Председатель Комитета по образованию после получения заявки от руководителя ДОУ о комплектовании ДОУ детьми на новый учебный год и пакета документов от должностного лица уполномоченного органа, утверждаются сведения о количестве групп и наличии свободных мест в соответствии с возрастной категорией детей на очередной учебный год по каждой ДОУ.

14. Массовое комплектование каждой ДОУ на очередной учебный год осуществляется с 1 по 20 июня текущего года муниципальной комиссией по комплектованию образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия по комплектованию).

15. Комиссия по комплектованию ДОУ рассматривает предоставленный председателем Комитета по образованию пакет документов по каждой ДОУ и сведения о количестве групп и наличии свободных мест в соответствии с возрастной категорией детей на очередной учебный год и по дате подачи заявителями заявлений (зарегистрированным порядком очереди) в следующем порядке:

- в первую очередь - заявления заявителей, обладающих правом на внеочередное зачисление в ДОУ;
- во вторую очередь - заявления заявителей, имеющих право на первоочередное зачисление в ДОУ;
- в третью очередь - заявления заявителей, не отнесенных к первой или второй очереди.

Возраст ребенка для отнесения его к определенной возрастной группе определяется на 1 сентября текущего года.

16. При отсутствии свободных мест в ДОУ, в котором ребенок состоит на очереди, комиссия по комплектованию ДОУ вправе предложить заявителю место в другой ДОУ, имеющей в наличии свободные места.

17. Результатом заседания комиссии по комплектованию ДОУ является решение о

выдаче направления для зачисления в ДОУ, которое отражается в протоколе заседания комиссии по комплектованию ДОУ.

18. На основании протокола комиссия по комплектованию ДОУ формирует списки детей, подлежащих для зачисления в ДОУ, которые утверждаются приказом председателя Комитета по образованию в течение 3 рабочих дней после заседания комиссии по комплектованию ДОУ.

Списки детей, подлежащих зачислению в ДОУ, передаются руководителю ДОУ в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения приказом председателя Комитета по образованию.

19. В период с 1 сентября текущего календарного года по 1 июня следующего календарного года производится доукомплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

Доукомплектование на свободные места в желаемую ДОУ производится для заявителей, которым присвоен статус «Очередник» в АИС «Комплектование ДОУ».

Если на момент присвоения статуса «Очередник» в АИС «Комплектование ДОУ» в желаемую ДОУ имеются свободные места, то должностное лицо уполномоченного органа проводит доукомплектование ДОУ. Должностное лицо уполномоченного органа в АИС «Комплектование ДОУ» меняет статус заявления с "Очередник" на "Принято решение о комплектовании».

20. Должностное лицо уполномоченного органа после массового комплектования или доукомплектования ДОУ в АИС «Комплектование ДОУ» меняет статус заявления с "Очередник" на "Принято решение о комплектовании».

21. Информирование заявителей по вопросам комплектования ДОУ осуществляется должностным лицом уполномоченного органа преимущественно с использованием телефонной и почтовой связи.

Глава 3. Принятие решения о выдаче направления для зачисления в ДОУ

22. Должностным лицом уполномоченного органа в течение 10 календарных дней после присвоения статуса заявлению «Принято решение о комплектовании» в АИС «Комплектование ДОУ» осуществляется выдача направлений для зачисления в ДОУ.

23. Оформление направлений для зачисления в ДОУ осуществляется в течение 15 минут с момента обращения заявителей к должностному лицу уполномоченного органа, по установленной форме (приложение 1 к настоящему порядку).

Одновременно с выдачей направления для зачисления в ДОУ должностное лицо уполномоченного органа разъясняет заявителю порядок зачисления ребенка в ДОУ.

24. Выдаваемые должностным лицом уполномоченного органа направления для зачисления в ДОУ, подписанные руководителем уполномоченного органа, регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) и заверяется личной подписью заявителя (приложение 2).

25. Заявитель может отказаться от получения направления для зачисления в ДОУ в течение 10 календарных дней с момента его выдачи.

В случае отказа от получения направления для зачисления в ДОУ в текущем учебном году ребенок восстанавливается в очереди и заявлению присваивается статус "Очередник" в АИС «Комплектование ДОУ».

26. В случае неявки заявителя за получением направления для зачисления в ДОУ в срок до 1 сентября текущего года по неуважительной причине, ребенок исключается из очереди и снимается с учета в АИС «Комплектование ДОУ».

Глава 4. Особенности комплектования детей с ограниченными возможностями здоровья

27. Учет детей с ограниченными возможностями здоровья подлежащих приему в ДОУ осуществляется в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации инвалида, с учетом особенностей

их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

28. Комплектование детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья и развития, определение периода их пребывания в ДОО осуществляется при наличии условий только на основании письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

29. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОО организовано совместно с другими детьми, при наличии условий обеспечения получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками данной категории.

Глава 5. Особенности комплектования детей в группы с режимом кратковременного пребывания

30. Если в процессе дополнительного комплектования места в ДОО предоставляются не все детям, включенным в Список детей, эти дети обеспечиваются местами в группы с режимом кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года в порядке, предусмотренном разделами 3,4 настоящего Порядка.

31. При предоставлении места в группы с режимом кратковременного пребывания ребенок с учета в АИС «Комплектование ДОО» снимается.

Глава 6. Порядок установления льготы на получение места в ДОО в первоочередном или внеочередном порядках

32. Категории граждан, имеющих право на получение льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в ДОО определяются в соответствии с федеральным законодательством.

33. Для установления льготы в виде первоочередного или внеочередного права на получение места в ДОО родители (законные представители) подают в период с 1 сентября текущего календарного года до 1 июня следующего календарного года в уполномоченный орган письменное заявление об установлении льготы на имя председателя Комитета по образованию с указанием почтового адреса родителей (законных представителей) с приложением перечня документов, необходимых для установления льготы:

справка (или иной документ), подтверждающая факт:

- статуса судьи;
- статуса прокурора;
- статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- статуса гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы;
- статуса многодетной семьи;
- инвалидности ребенка;
- инвалидности одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;
- гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;
- прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской

Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- получения гражданином Российской Федерации (родителем детей) законным представителем), имевшим специальное звание и проходившим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- службы родителя (законного представителя) детей в полиции;

- гибели (смерти) сотрудника (родителя детей) законного представителя) полиции в связи с осуществлением им служебной деятельности;

- смерти сотрудника полиции (родителя детей) законного представителя) до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- получения сотрудником полиции в связи с осуществлением служебной деятельности телесных повреждений, исключающих для него возможность дальнейшего прохождения службы;

- службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося сотрудником полиции) в органах внутренних дел;

д) заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья в ДОО), где имеются группы компенсирующей или комбинированной направленности);

е) заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера (для постановки на учет в ДОО, где имеются группы оздоровительной направленности);

ж) копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

34. Заявление об установлении льготы подлежит регистрации должностным лицом уполномоченного органа в АИС «Комплектование ДОУ» в день его поступления в Комитет по образованию.

35. Установление льготы осуществляется должностным лицом уполномоченного органа во время приема заявления путем внесения соответствующей записи в АИС «Комплектование ДОУ».

36. Должностное лицо уполномоченного органа во время приема заявления

уведомляет родителей (законных представителей) о наличии оснований для отказа в установлении льготы и в течение 30 дней с момента регистрации заявления в АИС «Комплектование ДОУ», подготавливает проект мотивированного отказа в установлении льготы, обеспечивает его подписание председателем Комитета по образованию и направляет отказ родителям (законным представителям) простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Глава 7. Делопроизводство

37. Протоколы заседания комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

38. Направления для зачисления в образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.
в ДОУ.

39. Документация по комплектованию ДОУ входит в номенклатуру МУ «Центр развития образования учреждений Зиминского района».

Приложение 1 к Порядку
комплектования
образовательных
организаций, реализующих
образовательную
программу дошкольного
образования

Штамп

МУ «ЦРОУ Зиминского района»

Директору муниципального учреждения
«Центр развития образования учреждений
Зиминского района»

(Ф.И.О. директора)

от

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу:

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу поставить на учет для зачисления в

(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

дата рождения _____

адрес проживания _____

Ребенок имеет право внеочередного, первоочередного направления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования:

(категория, № и дата выдачи документа)

Список предпочитаемых образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования для зачисления ребенка (в порядке приоритета) _____

Способ связи с заявителем

(электронная почта, телефон)

(дата)

(подпись)

Положение о муниципальной комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Глава 1. Общие положения

1. Положение о муниципальной комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение), устанавливает компетенцию, порядок создания и организацию работы, права, обязанности и ответственность комиссии.

2. Муниципальная комиссия по комплектованию образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия), создается и утверждается приказом председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района.

3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, созданным с целью соблюдения законодательства при комплектовании детьми образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту - ДОУ).

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней, а также настоящим Положением.

5. Основными принципами работы Комиссии являются объективность, открытость, гласность принимаемых решений.

6. Решения Комиссии носят обязательный характер, оформляются протокольно.

Глава 2. Основные цели, задачи и функции

7. Целью деятельности Комиссии является соблюдение законности прав детей и их родителей при приёме в ДОУ.

8. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- правовое регулирование порядка комплектования детьми ДОУ;
- создание условий для общественного контроля комплектования детьми ДОУ.

9. В соответствии с задачами Комиссия выполняет следующие функции:

- обеспечивает координацию деятельности Комитета по образованию администрации Зиминского района и ДОУ по комплектованию детьми в соответствии с Положением;
- проводит анализ деятельности по результатам комплектования на учебный год;
- оказывает консультативную помощь и ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам приёма детей.

Глава 3. Состав и организация работы Комиссии

10. В состав Комиссии включаются руководители ДОУ, специалисты, методисты Комитета по образованию администрации Зиминского района, муниципального учреждения «Центр развития образования учреждений Зиминского района», представители родительской общественности.

11. Персональный состав Комиссии утверждается приказом председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района.

12. Председателем комиссии является председатель Комитета по образованию администрации Зиминского района, в его отсутствие заместитель председателя Комитета по образованию администрации Зиминского района.

13. Комиссия после открытого и гласного обсуждения подготовленных предложений по комплектованию ДОУ принимает решение большинством голосов, все члены комиссии, присутствующие на заседании подписывают протокол.

14. Комплектование детей в ДООУ на новый учебный год (групп формирующихся с 1 сентября) производится Комиссией в сроки с 1 июня по 20 июня ежегодно, процедура по доукомплектованию проходит по мере высвобождения мест в ДООУ.

15. Количество вакантных мест формируется руководителем ДООУ и подаётся специалисту муниципального учреждения «Центр развития образования учреждений Зиминского района» к 1 апреля текущего года.

16. В случае отсутствия мест в ДООУ, указанных в заявлении родителей (законных представителей) как предпочитаемые, Комиссия может предоставить место в любом другом ДООУ с правом перевода, обмена или отказа родителей (законных представителей) от предоставленного места.

17. Перевод ребенка из одного ДООУ в другое осуществляется по согласованию с Комиссией.

18. Секретарь Комиссии формирует реестр детей для переводов из одного ДООУ в другое ДООУ.

19. На заседаниях Комиссии рассматриваются списки детей, стоящих в очереди на получение места, количество свободных мест в ДООУ.

20. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

21. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. Принятые решения являются обязательными для исполнения.

22. Решение Комиссии оформляется письменно (протокол) за подписью всех членов.

23. Делопроизводство осуществляет секретарь Комиссии (протокол, списки, приказ, работа в системе АИС «Комплектование ДООУ»).

Глава 4. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

24. Председатель Комиссии:

Имеет право:

- назначать дату проведения заседания Комиссии;
- принятие решения об организации контроля деятельности ДООУ в части соблюдения прав воспитанников на общедоступное и бесплатное общее образование.

Обязанности:

- обеспечивает нормативно-правовые условия работы;
- согласовывает повестку заседания Комиссии;
- определяет регламент работы;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и поручает членам Комиссии подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях;
- отвечает за своевременность подготовки и принятия решения Комиссии.

25. Члены Комиссии:

Имеют право:

- знакомиться с документацией ДООУ, касающейся приема и движения воспитанников;
- вносить предложения в Комиссию по изменению условий приема в ДООУ вносить предложения по регламенту и графику работы Комиссии;
- в случае несогласия с решением Комиссии оформить особое мнение и приложить его к протоколу Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии;
- своевременно сообщать председателю Комиссии о невозможности своего присутствия на заседании комиссии по уважительной причине;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением;
- принимать решения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

26. Секретарь Комиссии:

Имеет право:

- запрашивать необходимый пакет документов для комплектования ДООУ от заведующих ДООУ;
- запрашивать дополнительную информацию по комплектованию ДООУ;

- обращаться к председателю Комиссии в случае невыполнения требований по предъявлению недостоверной информации, а также нарушения сроков предоставления информации.

Обязанности:

- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о постановке детей в очередь в АИС «Комплектование ДООУ»;

- формирует повестку заседания Комиссии;

- информирует Комиссию о количестве мест, подлежащих распределению, по возрастным категориям детей в соответствии с отчетностью заведующих по движению контингента;

- ведёт протоколы заседания Комиссии;

- осуществляет сбор и обработку сведений из ДООУ о наличии вакантных мест;

- готовит материалы согласно повестке заседания Комиссии и отвечает за своевременность их подготовки;

- участвует в заседаниях Комиссии;

- проводит архивизацию документов по результатам работы Комиссии.

27. Ответственность членов Комиссии:

- несут личную ответственность за объективность, гласность, открытость работы Комиссии и соблюдение норм законодательства;

- несут ответственность за достоверность, объективность оценки представленных материалов и документов при подготовке решения;

- готовят необходимую информацию для заседания Комиссии;

- изучают и анализируют материалы для принятия решения о предоставлении места, об отказе в предоставлении места ребенку в ДООУ, переводе и т.д.

- несут ответственность за соблюдение Положения в соответствии с действующим законодательством;

- действуют в пределах функциональных обязанностей члена Комиссии;

- применяют и передают служебную информацию только в установленном порядке.

28. Заключительная часть

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с принятыми изменениями и дополнениями в законодательных документах федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих данное направление деятельности.