

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Совета ДОУ

 И.Ю. Саушкина

«15» 02 2017г.

протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

заведующая МКДОУ

детского сада № 23 «Антошка»

 С.Н. Севостьянова

«15» 02 2017г.

приказ № 19/1



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОПОВЕЩЕНИЮ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) О ВЫДАЧЕ ПУТЕВОК В ДОУ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, права, обязанности и порядок работы Комиссии по оповещению родителей (законных представителей) о выдаче путевок в ДОУ. (далее – Комиссия)

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими документами:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Правилами поступления в детский сад» № 30 от 28.04.2015г.
- Положением № 42 от 30.11.2015г. «О правилах приема воспитанников в МКДОУ детский сад № 23 «Антошка» пос. Новотерский Минераловодского района»;
- Уставом МКДОУ детского сада № 23 «Антошка» .

1.3. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь и члены Комиссии. Общее число членов Комиссии должно определять быстрое и качественное выполнение объема работ по оповещению родителей (законных представителей) в короткие сроки (не менее 4 человек).

1.4. Состав (изменение состава) Комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения ежегодно.

### 2. Полномочия членов комиссии по распределению мест в ДОУ

2.1. Председатель Комиссии:

- председателем является руководитель образовательного учреждения;
- руководит работой Комиссии;
- утверждает списки детей, поступающих в ДООУ в новом учебном году
- проверяет и заверяет заявления и акты засвидетельствования отказов родителей от места в ДООУ по телефонной звонку по громкой связи.;

#### 2.2. Секретарь Комиссии:

- создает условия для работы Комиссии
- оповещает членов и приглашенных лиц о сроках проведения заседаний и рассматриваемых вопросах;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка работы;
- информирует родителей (законных представителей) о выдаче путевок в управление образования администрации МГО
- регистрирует заявления об отказе от места в ДООУ;
- оповещает родителей о проведении общих собраний для оформления пакета документов при поступлении в Учреждение;
- оказывает помощь родителям (законным представителям) в заполнении форм заявлений;
- оказывает помощь в формировании личных дел воспитанников.

;

#### 2.3. Члены Комиссии :

- участвуют в работе по оповещению родителей (законных представителей) о выдаче путевок в ДООУ;
- оказывают помощь родителям (законным представителям) в заполнении форм заявлений при формировании личных дел воспитанников.

### **3. Основные задачи и функции Комиссии**

3.1. Основной задачей Комиссии является осуществление соблюдения прав детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

#### 3.2. Функции комиссии:

- оказание помощи родителям (законным представителям) в получении информации о выдаче путевок в ДООУ.
- оказание помощи в оформлении пакета документов для личных дел воспитанников ДООУ;
- выявление фактов отказа от получения места в ДООУ.

### **4. Права и обязанности**

#### 4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать у родителей (законных представителей) документы, необходимые для оформления личных дел воспитанников;

#### 4.2. Комиссия обязана:

- обеспечивать соблюдение действующего законодательства Российской Федерации;
- соблюдать принципы общедоступности дошкольного образования;

- осуществлять формирование контингента воспитанников ДООУ в соответствии с Положением № 42 «О правилах приема воспитанников в МКДООУ детский сад № 23 «Антошка»;
- нести ответственность за принимаемые решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерацией;
- предоставлять в управление образования администрации Минераловодского городского округа копии заявлений родителей (законных представителей) об отказе от получения места в ДООУ и актов о засвидетельствовании отказа от места в ДООУ по телефонному звонку в течение 1-2 дней.

## **5. Порядок работы Комиссии по распределению мест в ДООУ**

5.1. Основной формой работы Комиссии является уведомление родителей (законных представителей) о выдаче путевок в ДООУ. Форма уведомления может быть устная, по телефонному звонку или письменная (в том числе электронная).

5.2. Комиссия организует свою работу в период основного зачисления детей с 25 мая по 10 июня ежегодно, в остальное время - по мере зачисления воспитанников.

5.3. Путевка о предоставлении места ребенку в ДООУ является основанием для формирования пакета документов личного дела ребенка членами Комиссии.