

Приложение № 1

к распоряжению администрации

от 15.12.2008 № 1320-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений

Калининского района Санкт-Петербурга, реализующих основную

общеобразовательную программу дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Калининского района Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия), создаётся и действует на основании распоряжения администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, создана с целью комплектования подведомственных государственных образовательных учреждений Калининского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - образовательное учреждение).

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.11.2008 г № 1633-р «О порядке комплектования государственных образовательных учреждений Санкт - Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования », инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.11.2008 № 04-5322/08 о формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2. Состав Комиссии

2.1. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Калининского района.

2.2. Председатель Комиссии :

осуществляет руководство деятельностью Комиссии по всем вопросам, относящимся к компетенции этого органа ;

подписывает уведомление о регистрации ребёнка в Книге учёта будущих воспитанников, направление в образовательное учреждение.

2.3. Заместитель председателя Комиссии :

обеспечивает взаимодействие с образовательными учреждениями, анализирует информацию о наличии вакантных мест в образовательных учреждениях; в отсутствие председателя Комиссии исполняет его обязанности.

2.4. Секретариат Комиссии :

осуществляет приём заявлений на основании представленных в Комиссию документов (свидетельство о рождении, медицинская карта ребёнка, паспорт, документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное устройство ребёнка в образовательное учреждение);

ведёт Книгу учёта будущих воспитанников государственных образовательных учреждений;

оформляет направление в образовательное учреждение.

3. Регламент деятельности Комиссии

3.1. Деятельность Комиссии осуществляется на основании информации от подведомственных государственных образовательных учреждений Калининского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, о наличии вакантных мест и о плане комплектования на новый учебный год.

3.2. Комиссия работает в соответствии с графиком , утверждённым отделом образования не реже трёх раз в неделю.

3.3. Комиссия рассматривает вопросы комплектования образовательных учреждений с учётом их территориальной принадлежности.

3.4. Комиссия осуществляет выдачу направлений в образовательные учреждения на вакантные места родителям, вставшим на учёт и имеющим потребность в предоставлении места в текущем учебном году. Выдача направлений родителям вставшим на учёт на новый учебный год, производится Комиссией с 1 марта до 1 сентября ежегодно в соответствии с планом комплектования образовательного учреждения.

3.5. Комиссия ежеквартально направляет в Комитет по образованию данные по учёту будущих воспитанников и комплектованию образовательных учреждений.