

СОГЛАСОВАНО
ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО
КОЛЛЕКТИВА МБДОУ ДС № 3
«Колокольчик»
Протокол от «15» 12 201 4 г.
№ 6

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ ДС № 3
«Колокольчик»
О.Б. Кудачкина
Приказ от «15» 12 201 4 г.



Введено в действие с «17» 12 201 4 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по мониторингу посещаемости и заболеваемости
детьми муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик»
г. Котельниково Волгоградской области
(МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик»)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по мониторингу посещаемости и заболеваемости детьми МБДОУ ДС № 3 «Колокольчик» (далее – Учреждение), (далее – Комиссия) – постоянно действующий орган Учреждения, действующий в качестве меры ликвидации очередности в ДОУ детей от 3 до 7 лет и делегирования полномочий заведующего.

1.2. В Комиссии принимают участие воспитатели групп, старшая медсестра, представитель родительской общественности.

1.3. Решения, принятые на заседании Комиссии не противоречащие законодательству РФ и РБ, Уставу Учреждения, являются основанием для издания приказа заведующим Учреждения и, соответственно, обязательным для исполнения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Главными функциями Комиссии являются:

- Анализ списочного состава детей, посещающих ДООУ, с целью выявления частоболеющих и имеющих пропуски без причины детей;
- Решение вопросов о временном приеме (не более чем на 3 месяца) детей в ДООУ при наличии свободных мест (на период отпуска родителей (законных представителей), длительной болезни ребёнка, карантина) по согласованию с Отделом образования и молодёжной политики администрации Котельниковского муниципального района , на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.
- Выдвижение предложений по внедрению альтернативных форм дошкольного образования в ДООУ (организация гувернерской службы; групп семейного детского сада; групп присмотра и ухода за детьми, кратковременные группы и др.) , направленных на ликвидацию очередности детей.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии, выбранный председателем

3.2. Секретарем Комиссии так же назначается один из ее членов.

3.3. В необходимых случаях на заседание Комиссии приглашаются педагогические работники и другие работники Учреждения, не связанные с управленческой деятельностью, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников и пр.

3.4. Заседание Комиссии проводится один раз в месяц.

3.5. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Комиссии.

4. Ответственность Комиссии

4.1 Комиссия несет ответственность:

- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- Неразглашение рассматриваемой на его заседании конфиденциальной информации.

5. Делопроизводство Комиссии

5.1.Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.2.В книге протоколов фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Список присутствующих лиц;
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание Комиссии;
- Предложения, вопросы, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- Решение Комиссии.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Комиссии хранится в делах Учреждения (постоянно).