


**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ «СОШ № 11»  
  
С.А. Калдина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО МОНИТОРИНГУ ПОСЕЩАЕМОСТИ И  
ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ ДЕТЬМИ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП**

**МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 11»  
Волжского района города Саратова**

ПРИНЯТО на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 30.12.2014 г.

Введено в действие приказом по  
школе № 328 от 31.12.2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по мониторингу посещаемости и заболеваемости детьми дошкольных групп МОУ «СОШ № 11» (далее – Комиссия) – постоянно действующий орган Учреждения, действующий в качестве меры предупреждения распространения заболеваемости, своевременном выявлении причин пропусков в Учреждении детей от 3 до 7 лет.

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

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

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором школы.

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 дошкольные группы Учреждения, с целью выявления частоболеющих и имеющих пропуски без причины детей;

- Решение вопросов о временном приеме (не более чем на 3 месяца) детей в Учреждение при наличии свободных мест (на период отпуска родителей (законных представителей), длительной болезни ребёнка, карантина) по согласованию с отделом образования, на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

- Выдвижение предложений по внедрению альтернативных форм дошкольного образования в Учреждении (организация гувернерской службы; групп семейного детского сада; групп присмотра и ухода за детьми, кратковременные группы и др.).

## **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).