

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ на дошкольное отделение МОУ СОШ № 13.

1. Общие положения

1. Положение о порядке приема и отчисления воспитанников на дошкольное отделение МОУ СОШ № 13 (в дальнейшем ДО) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации прав ребенка;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 3.07.1998г. (с изменениями от 20.07.2000г. № 103-ФЗ);
- Закона Российской Федерации «Об образовании» от 05.01.1996г. № 30 (изменениями и дополнениями);
- Типового положения о дошкольном образовательном учреждении утвержденного постановлением правительства Российской Федерации № 666 от 12.09.2008г.;
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН 2.4.1.12660-10), утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ от 27.08.2010г.;
- Письма Министерства образования Российской Федерации «О реализации прав детей при приеме в дошкольные образовательные учреждения» № 58-М от 07.06.1994г. и призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема и отчисления воспитанников на дошкольное отделение МОУ СОШ № 13.

2. Задачи

Обеспечить равные стартовые возможности в реализации прав детей на бесплатное дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в дошкольном образовательном учреждении.

3. Порядок приема воспитанников в ДОУ

3.1. На ДО МОУ СОШ № 13 принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет. Возраст, с которого производится прием воспитанников на ДО, определяется Уставом учреждения.

3.2. Порядок приема воспитанников на ДО МОУ СОШ № 13 определяется Учредителем.

3.3. При приеме детей на ДО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

3.4. Прием детей, имеющих отклонения в развитии, и определение периода их пребывания в нем осуществляется в ДОУ при наличии условий для коррекционной работы и только с письменного согласия родителей (законных представителей), по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Для устройства ребенка на ДО МОУ СОШ № 13 родители (законные представители) обращаются в Отдел образования, который информирует их о видах ДОУ, формах, содержании и методах обучения и воспитания в них, а также об имеющихся в ДОУ свободных местах, и выдает направление в выбранное ДОУ при наличии свободных мест. При обращении необходимы следующие документы:

- Заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение;

- Документ, подтверждающий льготу (при ее наличии на первоочередное поступление ребенка в детский сад);
- Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
- Медицинскую справку.

3.6. В случае отсутствия свободных мест устройство детей на ДО МОУ СОШ №13 ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом определенных законодательством Российской Федерации льгот по внеочередному и первоочередному приему воспитанников в дошкольные учреждения (при предоставлении соответствующих документов).

3.7. С целью упорядочения деятельности по учету очередности, в отделе дошкольного образования ведутся журналы регистрации очередности.

3.8. После получения информации о наличии свободного места на ДО МОУ СОШ №13, родители (законные представители) должны в течение 15 дней получить направление в отделе образования. В случае, если в указанный срок направление не получено, освободившееся место предоставляется другому ребенку в соответствии с очередностью.

3.9. Во внеочередном порядке направления выдаются в соответствии с Федеральными законами:

-детям погибших (пропавших без вести) военнослужащих и сотрудников специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций (Приказ министерства обороны российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших служебные обязанности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести) при выполнении служебных обязанностей»);

-детям прокуроров (п.5 ст.44 Федерального закона от 17.01.1992г. №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

-детям судей (ст. 19 п.3 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

-детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст.14,17 Закона Российской федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

-детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957г. на производственном объединении «Маяк» м сброса радиоактивных отходов в реку Теча (ст. 14,17 Федерального закона от 26.11.1998г. №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957г. на производственном объединении «Маяк» и сбросив радиоактивных отходов в реку Теча»);

-детям сотрудников следственного комитета (п.25 ст.35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);

-детям, достигших трёхлетнего возраста, по переводу из образовательных учреждений, предусматривающих по Уставу пребывание воспитанников с 3-х до 7-и лет;

-детям 5-6 летнего возраста (за 1-2 года до поступления в школу) (п.2 раздела 2 Областной Целевой программы «Поддержка и развитие дошкольного образования в Челябинской области на 2010-2014 гг.» утверждённой постановлением Правительства Челябинской области от 21.01.2010 №6-П);

3.10. В первоочередном порядке направления выдаются:

-детям, один из родителей которого является инвалидом 1 и 2 групп (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

-детям-инвалидам (ст. 18 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ», Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов», постановление Губернатора Челябинской области от 27.09.2007г. № 309 «О воспитании и обучении детей-инвалидов»);

-детям сотрудников полиции, детям сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы (ст.46 Федерального Закона от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»);

-детям военнослужащих (ст. 19,23 Федерального Закона от 27.05.1998 №76 «О статусе военнослужащих»);

-детям граждан, уволенных с военной службы (ст. 19 Федерального Закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

-детям из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. № 431 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»);

3.11. В Копейском городском округе вводятся дополнительные льготы по внеочередному порядку зачисления в образовательные учреждения:

-детям сотрудников образовательных учреждений Копейского городского округа, непосредственно работающих с детьми дошкольного возраста, по письменному заявлению руководителя учреждения и предъявлению копии трудовой книжки, заверенной руководителем образовательного учреждения, на основании служебной путёвки, предусматривающей пребывание ребёнка в образовательном учреждении на период работы родителя сроком не менее трёх лет и сохранение его места в очереди на обеспечение услугами образовательного учреждения;

-детям-сиротам; детям оставшихся без одного из родителей, и детям, оставшимся без попечения родителей;

-детям, работающих матерей-одиночек по предъявлению копии трудовой книжки, заверенной работодателем, или справки с центра занятости населения;

-детям, учащихся матерей при очной форме обучения по предъявлению справки с места учёбы;

3.12. Вопрос перевода ребёнка из одного образовательного учреждения в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решает начальник управления образования администрации Копейского городского округа Челябинской области при наличии свободных мест в образовательных учреждениях. При отсутствии свободных мест информация о ребёнке заносится в соответствующий журнал регистрации заявлений по дате регистрации в территориальном отделе Копейского городского округа Челябинской области по предыдущему месту жительства.

Для перевода ребенка в другое учреждение родители (законные представители) должны самостоятельно найти родителей (законных представителей) другого ребенка, желающих произвести обмен местами в учреждениях.

Вариант обмена местами в учреждениях должен предполагать соответствие возрастных групп переводимых детей и соответствие видов таких групп.

Родители (законные представители) обоих детей должны лично обратиться на дошкольное отделение с заявлением о желании произвести обмен. В заявлении необходимо указать:

- Ф.И.О., дату и год рождения детей, переводимых между учреждениями;
- наименование учреждений и возрастные группы, которые посещают дети;
- ФИО родителей (законных представителей) обоих детей (их контактные телефоны);
- дату написания заявления;
- подписи родителей (законных представителей) обоих детей.

Вместе с заявлением должны быть представлены направления в учреждения, ранее выданные родителям (законным представителям), которые посещают переводимые дети.

Заявителям может быть отказано в приеме заявления при отсутствии направлений в учреждения, а также в случае несоответствия возрастных групп (или их видов) переводимых детей. Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

После приема заявления оба заявителя получают направления в учреждения.

3.13. При проведении мероприятий по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Отдел образования обеспечивает предоставление информации родителям (законным представителям) о составе и продвижении очереди.

3.14. Максимальная численность воспитанников ДО определяется Учредителем.

3.15. Прием воспитанника на ДО оформляется приказом директора МОУ СОШ №13 на основании:

- 1) направления, выданного Отделом образования;
- 2) письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
- 3) копии свидетельства о рождении ребенка;
- 4) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.16. При приеме детей на ДО МОУ СОШ №13 обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом МОУ СОШ №13, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и иными документами, регламентирующими организацию деятельности ДО.

3.17. Отношение между ДО и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон. Договор заключается при поступлении детей на дошкольное отделение.

3.18. Контроль за соблюдением порядка приема на ДО осуществляет Отдел образования.

4. Порядок отчисления детей из ДОУ

4. Отчисление детей с ДО производится приказом директора МОУ СОШ №13 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МОУ СОШ №13 в следующих случаях:

- при наличии медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию на ДО;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижению воспитанником возраста 7 лет на 1 сентября текущего года; в исключительных случаях (по достижению воспитанником возраста 7 лет в течение текущего учебного года и по состоянию здоровья);
- за невыполнение условий договора между МОУ СОШ №13 и родителями (законными представителями);
- при отсутствии ребёнка в образовательном учреждении более 60 дней в году без уважительной причины (медицинские показания, санаторно-курортное лечение, карантин);
- при отсутствии платы за содержание ребёнка в образовательном учреждении в течение трёх месяцев текущего года, с предварительным за две недели до планируемого отчисления предупреждения родителей (законных представителей) об отчислении ребёнка из образовательного учреждения;
- при увольнении работника, не проработавшего в образовательном учреждении 3 года, в условиях зачисления ребёнка на основании служебной путёвки.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МОУ СОШ №13, регулируются Учредителем.