

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Аспинская СОШ»
Н.Н.Копытова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ в структурное подразделение детский сад «Пчелка»

Общее положение

Настоящее Положение разработано в целях регулирования отношений между родителями (законными представителями) и дошкольным учреждением.

1. Порядок приема детей дошкольного возраста в структурное подразделение детский сад «Пчелка» (далее- Учреждение).

1.1. Комплектование Учреждения детьми осуществляется в соответствии с порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО Уинский муниципальный район Пермского края, Для получения направления в Учреждение родители (законные представители) воспитанника обращаются директору и предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) воспитанника (оригинал);
- свидетельство о рождении ребёнка (оригинал и копию);
- документы, подтверждающие право на льготное определение ребёнка в Учреждение (оригинал и копию).

Приём воспитанника в Учреждение осуществляется на основании:

- медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника;
- заявления родителей (законных представителей) воспитанника;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
- документа, подтверждающего право на льготное определение воспитанника в Учреждение.

1.2. В дошкольное учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий.

1.3. При поступлении ребенка в детский сад родителям необходимо предоставить:

- направление в Учреждение, полученное на основании решения Комиссии;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- копию свидетельства о рождении;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты счета, для перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ;

-заявление родителей

1.4. Руководитель на основании заявления родителей вносит запись о принятом ребенке в «Книге учета движения детей».

Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

1.5. Правом внеочередного приема в ДООУ пользуются:

- дети прокуроров, следователей прокуратуры, в соответствии с Федеральным Законом № 2201-1 от 17 января 1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети судей, в соответствии с Законом Российской Федерации № 3132-1 от 26 июня 1992г. «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, погибшие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, дети-инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии Законом Российской Федерации № 1244-1 от 15 мая 1991 г. «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- дети сотрудников следственного комитета, в соответствии с Федеральным Законом №403-ФЗ от 28.12.2010 года «О следственном комитете РФ» (п.25, ст.35).

1.6. Правом первоочередного приёма в ДООУ пользуются:

- дети сотрудника полиции; дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с осуществлением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции , умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; детям гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; детям, находящимся на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-5, перечисленных выше, в соответствии с Законом Российской Федерации № 3-ФЗ от 07 февраля 2011 г. «О полиции»;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1157 от 2 октября 1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- дети военнослужащих, в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети граждан, уволенных с военной службы, принимаются не позднее месячного срока с момента обращения в соответствии с Федеральным Законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- дети сотрудников уголовно-исполнительской системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации (далее- *сотрудники*);дети *сотрудников*, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с осуществлением служебных обязанностей; дети сотрудников, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в данных учреждениях и органах ; дети гражданина РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах

вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, в соответствии с Федеральным законом № 283 - ФЗ от 30.12.2012 "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

На основании следующих дополнительных документов осуществляется внеочередное и первоочередное предоставление места в ДООУ:

- детям - инвалидам и родителям - инвалидам – на основании справки МСЭ об инвалидности;

- - детям граждан, подвергшихся радиации, - копии удостоверения либо справки;

- детям из многодетных семей – копии удостоверения.

·дети из семей находящихся СОП

1.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДООУ только при отсутствии свободных мест и при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребенком Учреждения.

1.8. При поступлении ребёнка в Учреждение издается приказ о его зачислении.

Выбытие детей оформляется приказом.

1.9. При приёме ребёнка в Учреждение руководитель ознакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложениями, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. Порядок перевода и отчисления воспитанников из Учреждения

2.1 Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется при расторжении договора между Учреждением и его родителями (законными представителями) в следующих случаях:

по соглашению сторон;

по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями

2.2. Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) воспитанника о расторжении договора в письменной форме не менее, чем за 10 дней до предполагаемого отчисления воспитанника из Учреждения.

Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и по соглашению сторон.

Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом директора с соответствующей записью в «Книге учета движения детей».

В случае необоснованного отчисления производится его восстановление в списке воспитанников, посещающих Учреждение.

2.3. По желанию родителей (законных представителей) допускается перевод воспитанника из Учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение.

Перевод осуществляется при наличии свободных мест в соответствующих возрастных группах другого дошкольного образовательного учреждения и совпадении направленности групп.

Для осуществления перевода родители (законные представители) воспитанника обращаются заведующему другому Учреждению с заявлением о переводе.

3.Режим работы Учреждения определен Уставом.

4.Спорные вопросы решаются в установленном законодательством порядке при обращении родителей к руководителю Учреждения.