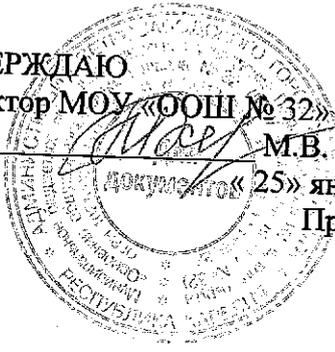


ПРИНЯТО
Советом Учреждения
«29» августа 2014 г.
Протокол № 03

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ № 32»

М.В. Хиноворова
«25» января 2018 г.
Приказ № 20/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования, приема, перевода, отчисления и восстановления детей в
МОУ «Основная общеобразовательная школа № 32» (дошкольные группы)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации приёма и отчисления воспитанников МОУ «Основная общеобразовательная школа № 32» (дошкольные группы) определяет порядок приёма и отчисления воспитанников Учреждения и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан при приёме детей в Учреждение в рамках организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Петрозаводского городского округа.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, а нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом ОУ:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом № 124-ФЗ от 24.07.1998 года «Об основных гарантиях прав ребёнка»;
 - Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа № 4521 от 24.09.2012 г. «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений».
- 1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность ОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Порядок комплектования учреждения

- 2.1. Порядок комплектования ОУ детьми определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе ОУ.
- 2.2. Все группы ОУ комплектуются в соответствии с Уставом ОУ и направлениями, выданными Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений от имени Администрации Петрозаводского городского округа руководителю ОУ и родителям (законным представителям) детей на основе единого общегородского банка данных об очередности по устройству детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.
- 2.3. Направление на ребенка в ОУ имеет дату начала действия направления, дату и регистрационный номер, фамилию, имя, отчество ребенка, дату его рождения, адрес места жительства и домашний телефон, полное наименование ОУ, в которое направляется ребёнок, филию, имя, отчество руководителя ОУ, адрес ОУ и является документом строгой отчетности.
- 2.4. Комплектование ОУ на новый учебный год проводится ежегодно с 01 февраля до 01 апреля каждого года, в остальное время проводится доукомплектование ОУ при условии освобождения мест.

3. Порядок приема детей в учреждение

- 3.1. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.
- 3.2. Прием вновь поступающих детей в ОУ осуществляется с 01 сентября ежегодно на основании направления, выданного Комиссией от имени Администрации Петрозаводского городского округа.
- 3.3. Направление действительно в течение 14 дней со дня его выдачи. В случае получения направления родителями (законными представителями) ребёнка направление необходимо предоставить в ОУ в течение установленного в направлении времени.
- 3.4. Направление регистрируется в Журнале учета направлений.
- 3.5. В случае неявки родителей (законных представителей) детей в ОУ в установленный в направлении срок направление возвращается в Комиссию, которая указанное место передаёт другому ребёнку в порядке очередности.
- 3.6. При приеме детей в ОУ родители (законные представители) предоставляют документ, удовлетворяющий личность одного из родителей (законных представителей); направление; письменное заявление о приеме ребенка в ОУ; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
- 3.7. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителях).
- 3.8. При приеме ребенка в ОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- уставом ОУ;
 - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
 - основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой ОУ;
 - свидетельством об аккредитации;
 - настоящим положением.
- 3.9. Прием ребенка в ОУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в ОУ.
- 3.10. Взаимоотношения между ОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничиваться установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).
- 3.11. После заключения договора между ОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:
- направление;
 - медицинское заключение;
 - договор между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
 - заявление о приеме ребенка в ОУ;
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - оригинал или копия документа, предоставляющего льготу по родительской плате за содержание ребенка в ОУ.
- 3.12. Зачисление ребенка в ОУ осуществляется с момента издания приказа о зачислении.
- 3.13. Ребенок, получивший направление, но не прибывший по неуважительной причине в ОУ в течение 2-х месяцев с момента её выдачи, лишается места.

4. Порядок отчисления детей из учреждения

- 4.1. Отчисление детей из ОУ осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Уставом.
- 4.2. Родители (законные представители) детей письменно уведомляются ОУ за 7 дней до отчисления ребёнка. Родители (законные представители) отчисляемого ребёнка имеют право обжаловать решение ОУ Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

4.3. Отчисление детей из ОУ оформляется приказом руководителя.

5. Порядок перевода детей

5.1. Для перевода ребёнка в другое ОУ родители (законные представители) ребёнка вправе обратиться к руководителю необходимого ОУ или в Комиссию для уточнения наличия вакантного места.

5.2. В случае отсутствия вакантного места в необходимом ОУ родители (законные представители) ребёнка вправе самостоятельно предложить родителям (законным представителям) другого ребёнка произвести обмен местами в ОУ.

5.3. Родители (законные представители) обеих детей должны лично обратиться в управление образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа с заявлением о желании произвести обмен. Заявление должно содержать:

- Ф.И.О, дату и год рождения детей, переводимых из одного ОУ в другое;
- Наименование ОУ и возрастные группы, которые посещают дети;
- Ф.И.О родителей (законных представителей) обеих детей (их контактные телефоны);
- Дату написания заявления;
- Подписи родителей (законных представителей) обеих детей;
- Положительную резолюцию руководителей обоих ОУ.

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

6. Порядок восстановления детей в учреждение

6.1. Восстановление воспитанников в учреждение осуществляется на основании направления Комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа.