

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ № 32»
М.В. Хинова
Для
документа № 25 января 2018 г.
Приказ № 20/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования
МОУ «Основная общеобразовательная школа № 32»
(дошкольные группы)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МОУ «Основная общеобразовательная школа № 32» (дошкольные группы) (далее – Порядок) определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Петрозаводского городского округа.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения комплектования, приёма и отчисления детей дошкольного возраста в МОУ «Основная общеобразовательная школа № 32» (дошкольные группы) (далее – Образовательная организация), социальной поддержки семей, имеющих детей дошкольного возраста и пользующихся льготами, предусмотренными действующим законодательством.

1.3. Основной структурной единицей Образовательной организации являются группы общеразвивающей и оздоровительной направленности для детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.

Предельная наполняемость в группах общеразвивающей и оздоровительной направленности определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

1.4. Прием детей в группы оздоровительной направленности осуществляется на основании заключения муниципального учреждения здравоохранения (заключение врача-фтизиатра) и направления, выданного управлением образования Администрации Петрозаводского городского округа.

1.5. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей в образовательную организацию являются: родители (законные представители); администрация Образовательной организации в лице заведующего.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В МОУ «Основная общеобразовательная школа № 32» (дошкольные группы) в соответствии с Уставом принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. Дети в возрасте от 2 месяцев до 1,6 лет принимаются по согласованию с Учредителем и при наличии соответствующих условий.

2.2. Порядок комплектования определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

2.3. Регистрация, учёт и контроль выдачи направлений осуществляется управлением образования Администрации Петрозаводского городского округа.

2.4. Основное комплектование осуществляется в феврале – марте. Текущее комплектование проводится в течение года на свободные места.

2.5. В соответствии с действующим законодательством в МОУ «Основная общеобразовательная школа № 32» (дошкольные группы) вне очереди и в первоочередном порядке принимаются:

- дети судей, прокуроров, следователей, а также дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан;
- дети, родители которых подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети родителей-инвалидов;
- дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе;
- дети сотрудников (сотрудника) полиции;
- дети сотрудников (сотрудника) УФСИН;
- дети сотрудников противопожарной службы;
- дети сотрудников таможни;
- ребёнок-инвалид;
- дети из многодетных семей.

2.6. Комплектование групп производится в соответствии с Уставом ОУ.

2.7. За ребёнком сохраняется место в случае:

- болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА

3.1. Приём детей в Учреждение осуществляется заведующим на основании:

- направления, выданного управлением образования;
- личного заявления родителя (законного представителя), в котором указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;

б) дата и место рождения ребёнка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

- медицинской карты ребёнка.

3.2. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.3. Администрация при приеме знакомится с документами, удостоверяющими личность заявителя, документами, определяющими право на льготы и компенсации части родительской платы за присмотр и уход для установления прав полномочий законного представителя ребёнка.

3.4. При приёме ребенка заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с порядком приема и отчисления воспитанников, а также предоставить возможность ознакомиться с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации и другими документами фиксируется в договоре об образовании и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также соглашение на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации в сроки, определяемые образовательной организацией, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.7. Между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон:

- с 01 сентября каждого учебного года (основное комплектование);

- с даты поступления ребёнка в Образовательную организацию (в течение года на свободные места).

3.8. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.10. Контроль движения контингента воспитанников в Образовательную организацию ведётся в электронном виде.

3.11. Перевод ребёнка в возрастную группу, соответствующую возрасту, осуществляется с 01 сентября каждого учебного года.

3.12. Контроль соблюдения Порядка приема осуществляет управление образования.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Ребенок может быть отчислен из Учреждения по следующим причинам:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего либо создающего ограничения его пребывания в Учреждении;

- по соглашению сторон;

- по достижению предельного возраста пребывания в Учреждении.

4.2. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом директора.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Образовательной организации разрешаются Учредителем.