Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Чайкинская основная общеобразовательная школа» имени героя Советского Союза Сибагатуллина Лутфуллы Сибаевича структурное подразделение детский сад «Солнышко»

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МКОУ «Чайкинская ООШ»
им. Сибагатуллина Л.С.
Ф.М.Нугуманов
09 января 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИИ и ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ
в МКОУ «Чайкинская ООШ» им. Сибагатуллина Л. С. структурное подразделение детский сад «Солнышко»

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 «Солнышко» (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 ДОУ;

-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 ДОУ 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 ДОУ пользуются:

-дети сотрудника полиции; дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с осуществлением служебных деятельностей: 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 деятельностей; 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 ДОУ:

детям - инвалидам и родителям - инвалидам - на основании справки МСЭ об инвалидности; - детям граждан, подвергшихся радиации, при наличии копии удостоверения либо справки; детям из многодетных семей при наличии копии удостоверения, дети из семей находящихся СОП

1.7. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребёнка в ДОУ 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 руководителю другого Учреждения с заявлением о переводе.

3. Режим работы Учреждения определен Уставом.

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