

ПРИНЯТО

На общем собрании работников

Протокол № 1 от «31» «сентября» 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КОУ «АШДС 301»

Н.А.Коннова

Приказ № 212 от «31» «сентября»
2017г.



Положение
о правилах приема для обучения по адаптированной
основной образовательной программе дошкольного
образования
казенного общеобразовательного учреждения
Омской области “Адаптивная школа - детский сад
№ 301”

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема детей в КОУ “АШДС № 301” (далее - учреждение) и порядок их отчисления.

1.2. Прием детей в учреждение осуществляется в соответствии с:

1. Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

2. Конституцией Российской Федерации;

3. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

4. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5. Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования”;

6. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»;

7. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от от 10 июля 2015 года N 26 “Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 “Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по

8. Уставом учреждения;
9. иными правовыми актами в сфере образования.

2. Порядок приема в образовательное учреждение.

2.1. Положение регулирует прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Прием ребенка в учреждение на обучение по адаптированным основным образовательным программам осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, подтверждающего личность заявителя и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2.3. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Формирование возрастных групп осуществляется на начало учебного года (01 сентября текущего года).

2.5. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.6. Для зачисления ребёнка в учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

1. заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение
2. оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;
3. распорядительный акт об установлении опеки над ребенком (случае отсутствия родительского попечения);
4. копия свидетельства о рождении поступающего (при предъявлении оригинала);
5. свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
6. заключение ПМПК, которое действительно в течение календарного года с даты его выдачи.
7. Копия справки об инвалидности и копия индивидуальной программы развития и абилитации, если ребенок имеет статус «ребенок-инвалид»;
8. медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;

2.7. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

1. имя, фамилия, отчество (последнее – при наличии) ребенка,
2. дата и место рождения ребенка,
3. фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей),
4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей),
5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей), а также доверенность на разрешение забирать ребенка из учреждения третьим лицам. Доверенность оформляется в двух экземплярах: один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается на группу.

2.9. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.10. Дети, родители которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. Копии предоставленных документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.12. После предоставления документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Положения, руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.13. При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.14. Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.15. Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

2.16. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело.

2.17. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме, а также при переводе в другую возрастную группу не проводится.

2.18. С целью организации образовательно-воспитательного процесса с учетом возраста детей, комплектование дошкольных групп осуществляется по возрастному принципу, учитывая число, месяц и год рождения ребенка по состоянию на 01 сентября текущего года.

Группа раннего возраста :

1 младшая группа - дети, которые на 01 сентября учебного года имеют возраст от двух до трех лет включительно.

Младшие дошкольные группы:

2 младшая группа — дети, которые на 01 сентября учебного года имеют возраст от трех до четырех лет включительно.

Средняя группа — дети, которые на 01 сентября учебного года имеют возраст от четырех до пяти лет включительно.

Старшие дошкольные группы:

Старшая группа — дети, которые на 01 сентября учебного года имеют возраст от пяти до шести лет включительно.

Подготовительная группа — дети, которые на 01 сентября учебного года имеют возраст от шести до семи лет включительно.

3. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении.

Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

1. в случае болезни ребенка;
2. нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
3. в случае объявления карантина;
4. отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);
5. в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
6. в иных случаях по письменному заявлению родителей.

4. Отчисление ребенка из образовательного учреждения.

4.1. Отчисление ребенка из образовательного учреждения осуществляется по следующим основаниям:

1. по заявлению родителей (законных представителей);

2. по заключению ПМПК и согласия родителей (законных представителей);
 3. по завершении дошкольного образования;
 4. в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
 5. в иных случаях.
- 4.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.
 - 4.3. Образовательное учреждение в течение трех дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения информирует об этом родителя (законного представителя).

5. Права родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) имеют право:

- 5.1. Знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 5.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 5.3. Защищать права и законные интересы воспитанников.
- 5.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.
- 5.5. Принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом организации;
- 5.6. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

6. Обязанности родителей

Родители обязаны:

- 6.1. Соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.
- 6.2. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 6.3. Соблюдать требования, установленные СанПиН.
- 6.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.
- 6.5. Своевременно информировать учреждение о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.
- 6.6. Взаимодействовать с учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

