

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная Учреждение №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

Положение согласовано на заседании Педагогического совета протокол, № 3 от 06 января 2015г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Учреждения
Приказ № 1/15
Т.В.Соломонова
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования воспитанниками структурных подразделений детских садов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной Учреждения №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками структурных подразделений детских садов: «Сказка», «Теремок», «Аленушка», «Золотой ключик» (далее государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная Учреждение №1 п.г.т. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, далее Учреждение), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Положением о министерстве образования и науки Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20.06.2008 № 238, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом министерства образования и науки Самарской области от 06.11.2012 № 381-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Задачи Положения:

обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;

определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из Учреждения.

1.4. Комплектование структурных подразделений детских садов (далее- СП ДС) воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

1.5. Родители (законные представители) имеют право выбора СП ДС с учетом реализуемых образовательных программ (не более пяти СП ДС: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие – дополнительными).

1.6. Учреждение в рамках своей компетенции самостоятельно формирует

контингент воспитанников в пределах, установленных действующим санитарным законодательством, на основе организованного в автоматизированном порядке электронного распределения мест в СП ДС.

1.7. Порядок комплектования СП ДС воспитанниками закрепляется в уставе Учреждения.

1.8. Комплектование осуществляется посредством автоматизированной системы управления региональной системой образования (далее – АСУ РСО), аккумулирующей в электронной базе данных претендентов на получение места в СП ДС (далее – ЭБД) данные о детях, поставленных на очередь в СП ДС, и обеспечивающей в автоматизированном порядке электронное распределение мест в СП ДС.

АСУ РСО позволяет получить объективную информацию о численности детей, поставленных на очередь в СП ДС, в том числе о численности детей, нуждающихся в получении места в СП ДС в предстоящем учебном году (далее – актуальный спрос) и в последующие учебные годы (далее – отложенный спрос).

1.9. Процесс организации постановки детей в ЭБД, а также приема детей в СП ДС осуществляется ответственным работником Учреждения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в случае наличия соглашения между министерством образования и науки Самарской области (далее – министерство) и МФЦ, ресурсного центра, территориального управления министерства (далее соответственно – участники комплектования).

Ресурсные центры формируются территориальными управлениями министерства исходя из наличия:

технической возможности для бесперебойной работы АСУ РСО (скорость доступа в сеть Интернет не ниже 128 Кбит/с);

работника, прошедшего обучение или повышение квалификации по вопросу работы в ЭБД;

актуального спроса в населенных пунктах, на территории которых территориальные управления министерства реализует полномочия министерства.

2. Постановка детей на очередь в СП ДС

2.1. Постановка детей на очередь в СП ДС осуществляется в рамках административных процедур: прием и рассмотрение документов от заявителя для постановки ребёнка в ЭБД; регистрация ребенка в ЭБД и учет детей, поставленных на очередь для поступления в СП ДС (далее – постановка ребенка на очередь в СП ДС) государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе», административный регламент предоставления которой утвержден приказом министерства от 06.11.2012 № 381-од (далее – государственная услуга).

2.2. Дети, уже посещающие СП ДС, могут встать на очередь в другие СП ДС в следующих случаях:

если дети, находящиеся в СП ДС и группах оздоровительной, компенсирующей направленности, нуждаются в зачислении в СП ДС или группы общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

если дети, находящиеся в группах общеразвивающей направленности, нуждаются в зачислении в группы оздоровительной, компенсирующей направленности на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

отсутствия в СП ДС групп для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

2.3. Родители (законные представители) для постановки ребенка на очередь в СП ДС предъявляют в МФЦ, ресурсные центры, СП ДС следующие документы:

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);

копию свидетельства о рождении ребенка;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей, детей-инвалидов) с

указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;

копию документа, подтверждающего право родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в СП ДС (при его наличии).

2.4. Постановка ребенка на очередь в СП ДС осуществляется на основании заполненного родителями (законными представителями) бланка заявления в традиционной форме или его электронной формы с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (приложение 1 к настоящему Положению).

2.5. Заявление о постановке ребенка на очередь в СП ДС регистрируется в МФЦ, ресурсном центре, СП ДС в Журнале регистрации заявлений (приложение 2 к настоящему Положению).

2.6. Ответственный сотрудник МФЦ, ресурсного центра, Учреждения выдает заявителю выписку с информацией об очередности по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.7. Лицо, признанное беженцем и вынужденным переселенцем, а также прибывшие с ним члены семьи имеют право на определение детей в СП ДС наравне с гражданами Российской Федерации.

2.8. Ответственный сотрудник СП ДС посредством АСУ РСО предоставляет информацию в ЭБД о наличии в СП ДС свободных мест по мере их освобождения и/или открытия.

3. Прием воспитанников в СП ДС

3.1. Прием воспитанников СП ДС осуществляется в рамках административных процедур государственной услуги: распределение мест в СП ДС; принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; ознакомление заявителя с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в СП ДС и организацию

образовательного процесса»;

3.2. Руководитель Учреждения осуществляет комплектование СП ДС воспитанниками, руководствуясь настоящим Положением и уставом Учреждения, на основе электронного распределения мест в СП ДС.

3.3. Комплектование СП ДС воспитанниками на новый учебный год проводится в период с 20 мая по 31 августа текущего года. Прием воспитанников проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

3.3.1. Комплектование СП ДС воспитанниками осуществляется Территориальной комиссией по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Территориальная комиссия), создаваемой территориальными управлениями министерства.

3.3.2. Территориальная комиссия действует на основании Положения о Территориальной комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и находящихся в ведении министерства образования и науки Самарской области (далее – Положение о Территориальной комиссии по комплектованию) (приложение 4 к настоящему Положению).

3.3.3. Распределение мест в СП ДС (далее – распределение мест) организуется в автоматизированном порядке посредством АСУ РСО. Распределение мест осуществляется с учетом даты регистрации в ЭБД, наличия у заявителя права на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, возраста ребенка, направленности группы. Результаты распределения мест формируются в виде списка детей, получивших места в СП ДС в результате электронного распределения мест (далее – Список).

3.3.4. Ответственный сотрудник территориального управлениями

министерства делает выборку из Списка для каждого СП ДС и формирует Направление персонально на каждого ребенка, которому по результатам электронного распределения мест предоставлено место в образовательном учреждении (далее – Направление) (приложение 5 к настоящему Положению).

3.3.5. Территориальная комиссия осуществляет проверку и утверждение Списка.

3.3.6. Территориальная комиссия согласовывает сформированные из Списка Направления на каждого ребенка.

3.3.7. Ответственный сотрудник территориального управления министерства направляет на электронные адреса СП ДС Направления для письменного подтверждения заявителем согласия (несогласия) с предоставленным местом для ребенка в СП ДС.

В случае отказа родителей (законных представителей) от места для ребенка в СП ДС в текущем году (письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка) место, предоставляемое ребенку в результате наступившей очереди, предоставляется следующему по очереди и не дает права отказавшемуся от поступления в СП ДС в текущем году на внеочередное или первоочередное зачисление в СП ДС. Данный ребенок остается в очереди до следующего периода комплектования или зачисляется в СП ДС в результате высвобождения мест по разным причинам.

3.4. Прием родителей (законных представителей) по вопросу комплектования СП ДС воспитанниками осуществляется руководителем СП ДС еженедельно по понедельникам с 14.00 до 17.00.

3.5. Прием детей в СПДС осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения;

Для приема в СПДС:

а) родители (законные представители) для зачисления ребенка в СП ДС дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СП ДС на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требование представления иных документов для приема детей в СП ДС в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в СП ДС почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком СП ДС.

Заявление о приеме в СП ДС и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в СП ДС. После регистрации заявления родителям

(законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в СП ДС, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица СП ДС, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в СП ДС. Место в СП ДС ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

На каждого ребенка, зачисленного в СП ДС, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.6. Зачисление воспитанников в СП ДС оформляется приказом Учреждения о приеме лица на обучение в СП ДС на основании документов указанных в 3.6 настоящего Положения и договора об образовании.

Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП ДС и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

3.7. При приеме ребенка в СП ДС руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде СП ДС и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных

представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Зачисление ребенка в СП ДС по итогам комплектования осуществляется не позднее 31 августа текущего года. Изданию приказа Учреждения о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании между Школой и родителями (законными представителями) ребенка, включающего в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в СП ДС, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в СП ДС. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Если родители (законные представители) в срок до 31 августа не явились в СП ДС для заключения указанного договора, то ребенок остается в очереди по прежней дате заявления о постановке ребенка на очередь в СП ДС.

3.9. Право внеочередного и первоочередного приема в СП ДС имеют дети из семей, имеющих такое право в соответствии с действующим законодательством.

3.9.1. Право на предоставление мест в СП ДС не позднее месячного срока с момента обращения в СП ДС имеют дети граждан, уволенных с военной службы.

3.9.2. Право на предоставление мест в СП ДС в течение трех месяцев со дня обращения имеют дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

3.10. Право внеочередного приема в СП ДС имеют:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие

чернобыльской катастрофы;

2) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

3) дети прокуроров;

4) дети судей;

5) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

б) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации:

проходящих службу (военную службу) в воинских частях, учреждениях и подразделениях Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, а также в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях, органах и подразделениях уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, дислоцированных на постоянной основе на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия и Чеченской Республики;

командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце втором подпункта б настоящего пункта;

направленных в Республику Дагестан, Республику Ингушетия и Чеченскую Республику в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на административной границе с Чеченской Республикой в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов по перечням, определяемым соответствующими федеральными органами исполнительной власти;

проходящих службу (военную службу) в воинских частях и органах, дислоцированных на постоянной основе на территории Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики и Республики Северная Осетия - Алания;

командированных в воинские части и органы, указанные в абзаце шестом подпункта 6 настоящего пункта;

направленных в Кабардино-Балкарскую Республику, Карачаево-Черкесскую Республику и Республику Северная Осетия - Алания в составе воинских частей, воинских формирований, подразделений, групп и органов (в том числе для выполнения задач по обустройству воинских частей и органов, дислоцированных на территориях указанных республик);

7) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

8) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военными служащими и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

9) детей педагогических работников данных организаций, выполняющих обязанности по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста и (или) организующих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования;

Право внеочередного приема в СП ДС предоставляется в течение года по мере поступления от родителей (законных представителей) документов, подтверждающих соответствующее право.

(п. 3.11 в ред. Приказа министерства образования и науки Самарской области от 20.11.2012 N 400-од)

3.11. Право первоочередного приема в СП ДС имеют:

дети-инвалиды;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, 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; дети гражданина Российской Федерации, 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, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

дети сотрудников органов внутренних дел, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников органов внутренних дел, дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы вследствие увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника органов внутренних дел, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;

дети сотрудников и военнослужащих федеральной противопожарной службы; дети сотрудников федеральной противопожарной службы, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника федеральной противопожарной службы, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), уволенных с федеральной противопожарной службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети граждан Российской Федерации (сотрудников), умерших в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника федеральной противопожарной службы, гражданина Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;

детей одиноких родителей (усыновителей). Понятие одинокий родитель (усыновитель) - лицо, которое в единственном числе осуществляет права и обязанности родителя в связи с отсутствием у ребенка второго родителя: если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том,

что запись об отце внесена по указанию матери; по причине смерти родителя, признания родителя безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), лишенным родительских прав, объявления родителя умершим.

Первоочередной прием в СП ДС ведется в период комплектования СП ДС воспитанниками или при наличии вакантных мест в СП ДС.

3.12. Для подтверждения права на внеочередной и первоочередной прием детей в СП ДС родители (законные представители) представляют соответствующие документы.

3.13. Прием воспитанников в СП ДС на условиях внесения родителями (законными представителями) благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.14. Результаты комплектования сотрудник СП ДС заносит в ЭБД посредством АСУ РСО.

4. Перевод воспитанников из одного СП ДС в другое

4.1. Перевод воспитанников из одного СП ДС в другое СП ДС в связи с переездом семьи на новое место жительства осуществляется в соответствии с разделами 2, 3 настоящего Положения.

5. Сохранение места в СП ДС за воспитанником

5.1. Место за воспитанником, посещающим СП ДС, сохраняется на время:
болезни;
пребывания в условиях карантина;
прохождения санаторно-курортного лечения;
отпуска родителей (законных представителей);
пребывания в другом структурном подразделении на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной и компенсирующей направленности;
иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению

родителей (законных представителей).

6. Отчисление воспитанников из СП ДС

6.1. Отчисление воспитанников из СП ДС производится:
по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
в связи с окончанием срока освоения основной общеобразовательной
программы дошкольного образования

6.2. Отчисление воспитанника из СП ДС оформляется приказом по Школе.

7. Ответственность за комплектование СП ДС воспитанниками

7.1. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных
настоящим Положением, возлагается на участников комплектования.

7.2. Контроль за комплектованием СП ДС воспитанниками
осуществляется территориальным управлением министерства.

