

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс»
620142, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Машинная, д. 31
Тел./факс(343)221-01-57
E-mail: info@center-resurs.ru

Рекомендовано
Педагогическим советом
ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс»:
Протокол № 1
от «30» августа 2022г.



Утверждено:
Директор ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс»
ГБОУ СО /Третьякова И.А./
Приказ № 162
от «30» августа 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке приёма, перевода и отчисления, воспитанников
инклюзивного дошкольного отделения Государственного бюджетного
образовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода и отчисления, воспитанников инклюзивного дошкольного отделения Государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, регламентирующими вопросы организации получения образования, Уставом и иными нормативные актами, и регулирует отношения, связанные с приёмом, переводом и отчислением воспитанников инклюзивного дошкольного отделения (далее – Отделение) Государственного бюджетного образовательного учреждения Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ресурс» (далее – Центр).

2. Порядок комплектования Отделения Центра

2.1. Комплектование Отделения осуществляется в порядке, установленном нормативным актом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство).

2.2. Прием воспитанников в Отделение на очередной учебный год проводится ежегодно в течение июня, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Ответственным за проведение мероприятий по организации зачисления, воспитанников в Отделение является заведующий Отделением.

2.4. Категории детей, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление в Отделение, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.5. Вне очереди в Отделение при наличии свободных мест принимаются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

2.6. В первую очередь в Отделение принимаются:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего в следствии 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 сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 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;

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, имеющие единственного родителя;

- дети, имеющие братьев и (или) сестер, уже обучающихся в Отделении, с которыми они проживают в одной семье и имеют общее место жительства;

2.7. Иные категории детей принимаются в Отделение при наличии свободных мест, среди них преимущественным правом пользуются дети сотрудников Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, работников структурных подразделений Центра (на время их работы в Центре, определенное договором), педагогических работников государственных организаций, подведомственных Министерству, а также дети, получившие услуги в структурных подразделениях Центра (в службе ранней помощи, в отделении психолого-педагогического и медико-социального сопровождения).

2.8. Группы формируются преимущественно по одновозрастному принципу.

3. Порядок приёма в Отделение

3.1. Родители (законные представители) подают заявление о предоставлении места в Отделении на имя директора Центра с 1 сентября до 1 мая.

Одновременно с заявлением родители (законные представители) предоставляют:

- 1) Копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) Копию документа о регистрации по месту жительства ребенка;
- 3) Документы, подтверждающие основания для определения внеочередного и первоочередного права на получение места в Отделении (справку с места работы родителей (законных представителей), справку об установлении инвалидности, копию удостоверения многодетного родителя, справки ЗАГС формы № 24 о рождении ребенка и № 25 о том, что сведения в графу «отец» внесены по заявлению матери, иные документы на усмотрение заявителя).

Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья родители (законные представители) дополнительно предоставляют копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

3.2. Принятое заявление в течение 30 календарных дней с его подачи с приложением всех указанных в п.3.1. документов регистрируются заведующим Отделением в Книге учета будущих воспитанников в Отделении

и в Министерстве в порядке, установленном нормативным актом Министерства.

3.3. Уведомление о регистрации заявления подписанное директором Центра, выдается родителям (законным представителям) заведующим Отделением в течение 30 календарных дней после регистрации.

3.4. Хранение документов, предоставляемых заявителями, осуществляется в Отделении. При зачислении ребенка в Центр, предоставленные в соответствии с п 3.1. документы вкладываются в личное дело воспитанника.

3.5. Рассмотрение заявлений и решение о предоставлении мест в Отделении принимается Комиссией Министерства структурных подразделений областных государственных образовательных по комплектованию учреждений, подведомственных Министерству, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия).

3.6. Заведующий Отделением информирует родителей (законных представителей) о включении их ребенка (детей) в список воспитанников, которым предоставлены места в Отделении, в течение 10 рабочих дней с момента получения решения Комиссии.

Списки регистрационных номеров заявлений родителей размещаются на сайте Центра в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

3.7. Направления на устройство воспитанников в Отделение выдаются Министерством в течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии.

3.8. Родители (законные представители) предоставляют документы, необходимые для зачисления ребенка в Отделение, в течение одного месяца со дня выдачи направления Министерством.

Для зачисления ребенка в Отделение помимо документов, указанных в п. 3.1. настоящего Положения, родители (законные представители) предоставляют копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника и иные документы на усмотрение родителей (законных представителей), в том числе копии документов, выданных взамен предоставленных ранее.

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

3.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы, оформленные на иностранном языке предоставляют с переводом на русский язык, нотариально заверенными.

3.11. При зачислении воспитанника в Отделение между родителями (законными представителями) и директором Центра заключается Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор), регулирующий взаимоотношения между

Центром и родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон. Договор заключается в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

3.12. Прием документов, оформление Договора проводится в Центре при личном обращении родителя (законного представителя) обучающегося.

3.13. В течение 3 рабочих дней с даты предоставления документов для зачисления воспитанника Заведующий Отделением готовит и предоставляет на подпись директору Центра проект Договора и проект приказа о зачислении.

3.14. Информация о подписании приказа о зачислении в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде в Отделении и на официальном сайте ГБОУ СО «ЦППМСП «Ресурс».

3.15. Заведующий Отделением обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом Центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) в Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Отделении, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

3.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным основным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-педагогической комиссии.

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в пределах возможностей, предоставляемых Отделением Центра, в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.17. На каждого воспитанника, зачисленного в Отделение Центра, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, предоставленные родителями (законными представителями).

4. Порядок перевода по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. В случае перевода, воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) пишут заявление на имя директора Центра.

4.2. В заявлении о переводе родители (законные представители) воспитанника указывают: фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения, причину перевода, наименование принимающей организации.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий Отделением готовит проект приказа, а директор Центра в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4.4. Заведующий Отделением в трехдневный срок со дня издания приказа об отчислении выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника. Копия личного дела, воспитанника хранится в архиве Центра.

5. Порядок отчисления воспитанников из Отделения Центра

5.1. Отчисление воспитанника из Отделения производится по заявлению родителей (законных представителей) в связи с прекращением образовательных отношений.

5.2. Отчисление из Отделения может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода, воспитанника в другую образовательную организацию;
- в связи с завершением получения дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Центра, в том числе ликвидации Центра.

5.3. Досрочное расторжение Договора по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед Центром.

5.4. Отчисление воспитанника оформляется приказом директора Центра.