

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья (глухих и слабослышащих) № 10 г. Челябинска»
(МБОУ «Школа-интернат № 10 г. Челябинска»)

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МБОУ «Школа-интернат № 10 г. Челябинска»
от «11» января 2018 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«Школа-интернат № 10 г. Челябинска»
А.В.Шаповалова
Приказ от «11» января 2018 г. № 3/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования в дошкольное отделение МБОУ «Школа-интернат №10 г.Челябинска»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Положение определяет порядок приёма граждан Российской Федерации в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухих и слабослышащих) № 10 г. Челябинска» (далее – дошкольное отделение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014, Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293.

1.2. Правила приёма обеспечивают приём в дошкольное отделение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Воспитанникам гарантируется полное образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения родителей (законных представителей).

1.4. В приёме в дошкольное отделение может быть отказано только по причине отсутствия мест.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Порядок приёма воспитанников

2.1. Порядок комплектования дошкольного отделения определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В дошкольное отделение принимаются дети в возрасте от 3-х лет и до прекращения образовательных отношений в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

2.3. Документы о приёме подаются в дошкольное отделение после получения направления в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления. Приём воспитанников в дошкольное отделение проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Приём воспитанников в дошкольное отделение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ. Дошкольное отделение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление о приёме в дошкольное отделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБОУ «Школа-интернат №10 г. Челябинска» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в дошкольное отделение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в дошкольное отделение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов и печатью МБОУ «Школа-интернат №10 г. Челябинска».

2.5. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте <http://school-int10.ru/> МБОУ «Школа-интернат №10 г. Челябинска» в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.8. Родители (законные представители) ребёнка могут направлять заявление о приёме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации 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 и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения предъявляются директору МБОУ «Школа-интернат №10 г. Челябинска» или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком дошкольного отделения.

2.9. Приём детей, впервые поступающих в дошкольное отделение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ,

подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), 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.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном отделении на время обучения воспитанника.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые документы, остаются на учёте для нуждающихся в предоставлении места в дошкольное отделение. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. 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.

2.14. Требовать представления иных документов для приема детей в дошкольное отделение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. После приёма документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, дошкольное отделение заключает договор об образовании по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, форма обучения.

2.16. Директор МБОУ «Школа-интернат №10 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в дошкольное отделение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте <http://school-int10.ru/> МБОУ «Школа-интернат №10 г. Челябинска» в сети Интернет.

2.17. На каждого воспитанника, зачисленного в дошкольное отделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

3.1. Контроль соблюдения Положения о порядке приёма и Положения об отчислении воспитанников в дошкольном отделении осуществляет Комитет по делам образования г. Челябинска.