

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский

Самарской области

ПРИНЯТО

Педагогическим советом,

Протокол № 11

от «30» мая 2019г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом,

Протокол №7

от «30 »мая 2019г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей,

Протокол № 2

от «30 » мая 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№ 26/1 от «30» мая 2019г.

Директор  О.Н.Калмыкова



СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся,

Протокол № 5

от «30» мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке комплектования воспитанниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с.Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. Общие положения

- 1.1. Положение регулирует порядок комплектования воспитанниками структурного подразделения детского сада «Солнышко» (далее государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с.Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, далее Школа), 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»,

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», Уставом ГБОУ СОШ с.Сиделькино.

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 Школы.

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. Школа 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 Школы.

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 Школы, 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 ребенка 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);
- свидетельство 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;
- документ, подтверждающий право родителей (законных представителей) на внеочередную и первоочередную постановку ребенка на очередь 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.

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, Школы 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 Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими прием в СП ДС и организацию образовательного процесса;

3.2. Руководитель Школы осуществляет комплектование СП ДС воспитанниками, руководствуясь настоящим Положением и уставом Школы, 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. Определенные даты могут быть скорректированы в соответствии с появлением новых нормативных документов федерального и регионального уровней. Прием воспитанников проводится в течение календарного года при наличии свободных 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, 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.

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 управления 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).

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 СП ДС 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. Школа 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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Школы в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения;

Для приема в СП ДС:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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 на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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 Школы 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 Школы 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 Школы или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Школы, до начала посещения ребенком СП ДС. Заявление о приеме в СП ДС и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Школы 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 Школы. 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 Школа 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. Руководитель Школы 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 Школы в сети Интернет.

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

3.7. При приеме ребенка в СП ДС руководитель Школы обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Школы, 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 Школы в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Школу 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 Школы 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 федеральным законодательством. Первоочередной прием в СП ДС ведется в период комплектования СП ДС воспитанниками или при наличии вакантных мест в СП ДС.

3.10. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в СП ДС в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом «О полиции» на первоочередное предоставление места в СП ДС по месту жительства установлено для следующих категорий граждан:

- 1). Дети сотрудника полиции;
- 2). Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3). Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4). 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;
- 5). 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;
- 6). Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах с третьего по седьмой настоящего пункта.

В соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» право на первоочередное представление места в СП ДС установлено для детей военнослужащих по месту жительства их семей.

- 7). Дети сотрудников внутренних дел;

8). Дети граждан, которые уволены со службы в органы внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более;

9) дети сотрудников органов внутренних дел, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел, дети, находящиеся на иждивении указанных лиц;

10) дети прокурорских работников, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью;

11) иные лица в случаях установленных федеральными законами

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» преимущественным правом приема в ОО, которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества, пользуются следующие категории граждан:

1). Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

2) Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;

3). Дети государственных гражданских служащих и гражданского персонала федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

4). Дети граждан, которые уволены с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность военной службы, которых составляет двадцать лет и более;

5). Дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы;

6). Дети героев Советского Союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы;

7). Дети сотрудников внутренних дел;

8). Дети граждан, которые уволены со службы в органы внутренних дел по достижении ими предельного возраста пребывания на службе в органах внутренних дел, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более;

9) дети сотрудников органов внутренних дел, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел, дети, находящиеся на иждивении указанных лиц;

10) дети прокурорских работников, погибших или умерших вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью;

11) иные лица в случаях установленных федеральными законами.

В соответствии с федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты в Российской Федерации» право на первоочередное предоставление места в СП ДС по месту жительства установлено для детей 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 (далее сотрудники), граждан Российской Федерации уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, а именно:

- 1) дети сотрудника;
- 2) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 4) дети гражданина 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;
- 5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного 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;
- 6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах с 23 по 27 настоящего пункта.
- 7) В соответствии с законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным законом «О следственном комитете Российской Федерации», Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации» право на внеочередное предоставление места в ГОО имеющих интернат, установлено для следующих категорий граждан:
 - 1) Дети судей;
 - 2) Дети сотрудников следственного комитета;
 - 3) Дети прокуроров.

3.11. 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)

3.12. Право первоочередного приема в СП ДС имеют:
дети-инвалиды;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

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

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

3.15. 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
- в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключением о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в СП ДС или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в СП ДС.

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.