

**Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное
учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями
здоровья специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат V вида № 11 г. Челябинска**

Дошкольное отделение

Утверждено:
Приказ № 123-у от «19» мая 2014г.

**Правила
приёма и отчисления обучающихся
в дошкольное отделение
МБСКОУ школы-интерната №11**

г. Челябинск
2014г.

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила регламентируют прием и отчисление обучающихся в дошкольное отделение муниципального бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальную (коррекционную) общеобразовательную школу-интернат 5 вида №11 г.Челябинска (далее – ДО МБСКОУ).

1.2 Настоящие Правила действуют в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014), Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования на территории города Челябинска (Приказ № 541-у от 26.04.2013г. Управления по делам образования города Челябинска), Устава образовательного учреждения.

1.3 В соответствии с Уставом МБСКОУ школы- интерната в ДО МБСКОУ принимаются дети в возрасте с 4-х до 7 лет. ДО МБСКОУ реализует образовательные программы дошкольного образования и программы дошкольных образовательных учреждений компенсирующего вида для детей с тяжелыми нарушениями речи.

1.4 При приеме детей в ДО МБСКОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей.

2. Правила приема

2.1 Для устройства ребенка в ДО МБСКОУ, родителям (законным представителям) ребенка необходимо обратиться в Калининскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию, которая проводит обследование ребенка, информирует родителей об общеобразовательных программах специального (коррекционного) образования, выдает заключение о рекомендуемой программе обучения.

2.2 Комплектационный список в ДО МБСКОУ выдается Калининским управлением образования на основании заключения Калининской (областной) психолого–медико–педагогической комиссии при наличии свободных мест.

2.3 Срок пребывания ребенка в группах ДО МБСКОУ определяется психолого-медико-педагогической комиссией, направившей ребенка.

2.4 При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5 Прием детей в ДО МБСКОУ осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6 Родители (законные представители), получившие место в ДО МБСКОУ, в срок до 15 августа текущего года обязаны обратиться в ДО МБСКОУ с заявлением о приеме ребенка с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов.

2.7 Заявление о приеме ребенка в ДО МБСКОУ регистрируется в журнале регистрации.

2.8 В случае если в указанный срок (до 15 августа текущего года), родители (законные представители) не обратились в ДО МБСКОУ, сведения о свободных местах передаются в Управление образования Калининского района.

2.9 Зачисление обучающихся осуществляется приказом руководителя МБСКОУ школы-интерната не позднее 30 августа текущего года на основании:

- комплектационного списка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинской карты ребёнка;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

2.10 До зачисления обучающихся в ДО МБСКОУ администрация знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми в ДО МБСКОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.11 Взаимоотношения между ДО МБСКОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе

получения дошкольного образования. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации.

2.12 Вопрос перевода ребенка из ДО МБСКОУ в другое ДОУ и, наоборот, в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается начальником Управления образования Калининского района.

2.13 Руководитель ДО МБСКОУ в Книге учета движения детей фиксирует на 01.01. сколько детей принято в ДО МБСКОУ за прошедший календарный год и сколько детей выбыло с указанием причин.

3. Порядок отчисления

3.1 Отчисление детей из ДО МБСКОУ осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

3.1.1 при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию обучающегося в ДО МБСКОУ;

3.1.2 по заявлению родителей (законных представителей);

3.1.3 по достижению обучающемуся возраста 7 лет на 1 сентября текущего года.

3.2 Отчисление воспитанника из ДО МБСКОУ оформляется приказом руководителя МБСКОУ школы-интерната.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБСКОУ школы-интерната, разрешаются Управлением образования Калининского района и Учредителем МБСКОУ школы-интерната.

4.2 Контроль за соблюдением настоящего Порядка приема и отчисления обучающихся в ДО МБСКОУ осуществляет Управление образования Калининского района и Управление по делам образования города Челябинска.