

Утверждено
постановлением главы
Люберецкого муниципального района
Московской области
от 10 апреля 2009 г. N 676-ПГ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЮБЕРЕЦКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области устанавливает общий порядок приема, перевода и отчисления обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - образовательные учреждения) и обязательно к исполнению всеми образовательными учреждениями Люберецкого муниципального района.

1.2. При приеме в образовательные учреждения не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.3. Прием в образовательные учреждения не может быть обусловлен внесением совершеннолетним лицом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего денежных средств либо иного имущества в пользу образовательного учреждения.

1.4. Порядок приема граждан в образовательные учреждения закрепляется в уставе образовательного учреждения.

2. Порядок комплектования, приема, перевода и отчисления воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений

2.1. Родители (законные представители) являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.2. Родители (законные представители) имеют право выбора муниципального дошкольного учреждения (далее - дошкольные учреждения) с учетом индивидуальных способностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

2.3. Возраст, с которого производится прием воспитанников в конкретное дошкольное учреждение, определяется его уставом.

2.4. Количество групп в дошкольных учреждениях определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости при расчете норматива бюджетного финансирования.

2.5. Учет потребности населения в услугах дошкольных учреждений ведут:

2.5.1. Управление образованием администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - Управление образованием).

2.5.2. Дошкольные учреждения, расположенные на территориях муниципальных образований городских поселений Красково, Томилино Люберецкого муниципального района Московской области - самостоятельно.

2.5.3. Депутаты муниципальных образований городских поселений Малаховка, Октябрьский Люберецкого муниципального района Московской области.

2.6. Обязательным условием для постановки на очередь является заявление родителей (законных представителей).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- гражданами, имеющими право на первоочередной прием ребенка в дошкольное учреждение, предоставляются копии документов, подтверждающие это право.

2.7. Регистрация заявлений для приема детей в дошкольные учреждения ведется в журнале регистрации заявлений о постановке на очередь детей в дошкольные учреждения.

Листы журнала нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью.

По просьбе родителя (законного представителя) ему может быть выдана выписка из журнала регистрации заявлений о постановке на очередь в дошкольное учреждение.

2.8. Правом на первоочередной прием в дошкольные учреждения пользуются граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- дети-инвалиды;
- дети, родители которых являются инвалидами 1 и 2 групп;
- дети, родители (один из родителей) которых являются работниками судов, органов внутренних дел, прокуратуры; дети военнослужащих и дети граждан, уволенных с военной службы;
- дети из семей, переселенных из районов, подвергшихся радиоактивному заражению, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания с лучевой нагрузкой;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети, находящиеся под опекой;
- дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети работающих одиноких родителей;
- дети из многодетных семей;
- дети учащихся матерей, студентов;
- дети, родители (один из родителей) которых являются сотрудниками данного дошкольного учреждения;
- дети, утратившие право посещения дошкольного учреждения компенсирующего вида для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;
- дети 5-6 летнего возраста, ранее не посещавшие МДОУ, для подготовки к школе.

При наличии свободных мест принимаются дети сотрудников структурных подразделений администрации муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области, государственных и муниципальных организаций, учреждений и предприятий, обеспечивающих жизнедеятельность социально значимых

объектов Люберецкого муниципального района.

2.9. Остальные заявления родителей (законных представителей) формируются в общую очередь с момента их подачи.

2.10. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений осуществляется ежегодно с 16 мая по 1 июня комиссией по распределению путевок Управления образованием.

В указанные период в первую очередь по заявлению родителей (законных представителей) и (или) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии осуществляется перевод воспитанников из одного дошкольного учреждения в другое (далее - перевод).

После этого осуществляется определение в дошкольные учреждения детей, поставленных на очередь.

2.11. Перевод воспитанников может производиться в течение года при наличии свободных мест в дошкольных учреждениях.

2.12. Доукомплектование групп дошкольных учреждений производится по мере высвобождения мест в дошкольных учреждениях в течение учебного года.

2.13. Руководители дошкольных учреждений в течение трех дней с момента отчисления воспитанников из дошкольного учреждения предоставляют в Управление образованием информацию о наличии свободных мест в дошкольном учреждении.

2.14. При отсутствии свободных мест в дошкольном учреждении, указанном в заявлении родителя (законного представителя), заявителю предлагается имеющееся свободное место в другом дошкольном учреждении на территории Люберецкого муниципального района с учетом места проживания ребенка.

2.15. Предоставлением места в дошкольном образовательном учреждении считается выдача Управлением образования путевки в дошкольное образовательное учреждение (далее - путевка).

Бланк путевки имеет единую форму, утвержденную приказом Управления образованием.

2.16. Путевка выдается одному из родителей (законному представителю) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. В путевке указываются:

- фамилия, имя ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес проживания ребенка;
- наименование дошкольного учреждения, в которое определяется (переводится) ребенок;
- дата и номер путевки;
- подпись начальника Управления образованием, заверенная печатью.

2.17. В Управлении образованием ведется журнал учета выдачи путевок, который содержит следующие сведения:

- номер и дату выдачи путевки;
- фамилию, имя ребенка, определяемого в дошкольное учреждение;
- наименование дошкольного учреждения;
- фамилию, имя, отчество и подпись одного из родителей (законного представителя), получившего путевку.

2.18. Прием детей осуществляется руководителями дошкольных учреждений на основании:

- путевки, выданной Управлением образования;
- заявления родителей (законных представителей);
- паспорта родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка, поступающего в МДОУ;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

2.19. При приеме детей в дошкольное учреждение руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- уставом дошкольного учреждения;
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.20. Прием ребенка в дошкольное учреждение оформляется соответствующим приказом руководителя дошкольного учреждения. Прием детей, имеющих отклонения в развитии, и определение периода их пребывания в нем осуществляются в дошкольном учреждении при наличии условий для коррекционной работы и только с письменного согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

2.21. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

Договор заключается с одним из родителей (законным представителем). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей).

2.22. Руководитель дошкольного образовательного учреждения ежегодно на 1 сентября издает приказ о зачислении детей в дошкольное учреждение и распределении по группам.

Прием детей в дошкольное учреждение в течение календарного года также оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения о зачислении.

2.23. В дошкольном учреждении ведется книга учета и движения воспитанников, которая предназначена для регистрации и контроля за движением детей в дошкольном учреждении, а также сведений о родителях (законных представителях).

Листы книги учета и движения воспитанников нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя дошкольного учреждения и печатью.

2.24. Руководитель дошкольного учреждения ежегодно по состоянию на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в книге учета и движения воспитанников путем указания количества воспитанников дошкольного учреждения, посещающих дошкольное учреждение, а также зачисленных и отчисленных в течение учебного года.

2.25. Отчисление детей из дошкольных учреждений производится по

следующим основаниям:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольном учреждении;
- в связи с достижением воспитанниками дошкольного учреждения предельного возраста нахождения в нем.

2.26. Отчисление детей оформляется приказом руководителя дошкольного учреждения.

На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

3. Порядок приема, перевода и отчисления обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений

3.1. В муниципальные общеобразовательные учреждения (далее - общеобразовательные учреждения, учреждения) принимаются все граждане, подлежащие обучению, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Прием обучающихся на любую из ступеней начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на конкурсной основе не допускается.

Гражданам, имеющим право на получение образования данного уровня, но не проживающим на территории Люберецкого муниципального района, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в данном общеобразовательном учреждении.

3.3. Родители (законные представители) имеют право выбора общеобразовательного учреждения и несут ответственность за своевременность и целесообразность такого выбора.

3.4. Прием обучающегося в общеобразовательное учреждение осуществляется приказом директора учреждения при представлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) и обучающего (при достижении им 14 лет) на имя директора учреждения;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении (паспорта).

3.5. При приеме в общеобразовательное учреждение в порядке перевода из иного образовательного учреждения, имеющего государственную аккредитацию, помимо документов, предусмотренных в п. 3.4 настоящего Положения, представляется также документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы образовательного учреждения.

3.6. При приеме заявления руководитель общеобразовательного учреждения визирует его с указанием о приеме или отказе в приеме ребенка в учреждение.

В случае отказа в приеме указывается причина отказа.

3.7. При приеме граждан в общеобразовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. На очную форму обучения принимаются лица, не достигшие возраста 18 лет и не имеющие среднего (полного) общего образования.

3.9. Количество классов и их наполняемость в общеобразовательных учреждениях определяются в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости при расчете норматива бюджетного финансирования.

3.10. Комплектование контингента обучающихся в классные коллективы, перемещение из одного класса в другой в пределах параллели являются компетенцией общеобразовательного учреждения.

3.11. Перевод обучающихся в следующий класс производится в случае успешного освоения программы текущего учебного года в полном объеме.

3.12. Обучающиеся на ступенях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, МОУ обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.13. Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение или продолжают получать образование в иных формах.

3.14. Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

3.15. Решение о переводе обучающегося в следующий класс, о повторном обучении, переводе на семейное образование, самообразование, экстернат принимается педагогическим советом общеобразовательного учреждения.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующую ступень обучения.

Прием детей на первую ступень обучения (начальное общее образование) в общеобразовательные учреждения

3.16. Обучение детей по программе начального общего образования начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) и соответствующей подготовке ребенка Управление образованием вправе разрешить прием детей в учреждение для обучения в более раннем возрасте.

3.17. Все дети, достигшие школьного возраста и проживающие на территории Люберецкого муниципального района, принимаются в первый класс общеобразовательных учреждений независимо от уровня их подготовки.

Возможно проведение собеседования учителя с ребенком в начале учебного года с целью планирования учебной работы с каждым обучающимся.

3.18. Запись в первый класс общеобразовательного учреждения рекомендуется начинать с 1 апреля по мере поступления заявлений родителей (законных представителей) до 31 августа текущего года. Комплектование 1-х классов в МОУ определяется потребностью населения микрорайона с учетом условий, созданных для осуществления образовательного процесса, требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов и существующих нормативов финансирования.

Прием обучающихся на вторую ступень обучения (основное общее образование) в общеобразовательные учреждения

3.19. Основанием для перевода на II ступень обучения обучающихся, освоивших общеобразовательные программы начального общего образования в данном общеобразовательном учреждении, является приказ директора учреждения.

Заявления родителей (законных представителей) или обучающихся о приеме последнего на II ступень общего образования после окончания I ступени обучения в данном общеобразовательном учреждении или представления каких-либо иных документов для перевода обучающегося не требуется.

3.20. Прием на II ступень общего образования обучающихся в порядке перевода из другого образовательного учреждения или обучающихся, ранее получивших общее образование в форме семейного образования и/или самообразования, осуществляется в соответствии с пунктами 3.4, 3.5 настоящего Положения.

Прием обучающихся на третью ступень обучения (среднее (полное) общее образование) в общеобразовательные учреждения

3.21. На третью ступень обучения принимаются обучающиеся, имеющие аттестат об основном (общем) образовании.

Прием обучающихся на третью ступень обучения, окончивших вторую ступень обучения в данном общеобразовательном учреждении, осуществляется на основе письменного заявления родителей (законных представителей) и заявления обучающегося.

Прием оформляется приказом директора МОУ.

3.22. Прием обучающихся, окончивших вторую ступень обучения в другом общеобразовательном учреждении, или обучающегося, ранее получившего основное общее образование в форме семейного

образования и (или) самообразования, осуществляется в соответствии с пунктами 3.4, 3.5 настоящего Положения.

3.23. Прием обучающихся в профильные классы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений.

3.24. Информация о дате начала и окончания приема заявлений определяется учреждением и размещается в средствах массовой информации либо на информационных стендах образовательного учреждения.

Особенности приема, перевода и исключения обучающихся открытых (сменных), вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений

3.25. В открытые (сменные), вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения (далее - образовательные учреждения) принимаются все желающие на основании:

- личного заявления совершеннолетнего лица или заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- аттестата об основном общем образовании (свидетельства о неполном среднем образовании) или сведений о промежуточной аттестации из общеобразовательных учреждений;
- справки из образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования с указанием количества часов, прослушанных по общеобразовательным предметам.

3.26. Лица, не имеющие указанных документов, могут быть приняты по их заявлению на основании аттестации, проведенной специалистами образовательного учреждения.

Аттестационная комиссия назначается приказом директора образовательного учреждения. Аттестационная документация хранится в личном деле обучающегося в течение всего периода обучения.

3.27. Прием заявлений и зачисление в учреждение производятся, как правило, до начала учебного года и оформляются приказом по учреждению.

Лица, перешедшие из других образовательных учреждений, могут приниматься в соответствующий класс в течение учебного года с учетом пройденного программного материала.

3.28. Возраст, с которого допускается прием обучающихся, определяется уставом образовательного учреждения. Предельный возраст получения основного общего и среднего (полного) общего образования не ограничивается.

3.29. Контингент обучающихся в образовательном учреждении определяется дважды в год на начало каждого учебного полугодия и утверждается приказом по образовательному учреждению.

3.30. Образовательное учреждение должно обеспечить прием на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования всех желающих, имеющих право на получение образования соответствующего

уровня. Прием на ступень начального общего образования осуществляется по согласованию с органом администрации города, координирующим деятельность учреждения.

3.31. Лицам, желающим обучаться в образовательном учреждении, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в образовательном учреждении.

3.32. Принятые в образовательное учреждение в случае перемены места жительства (пребывания) имеют право на продолжение обучения в данном образовательном учреждении по желанию совершеннолетних обучающихся либо родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.33. Обучающиеся имеют право на перевод в иное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня.

Перевод обучающихся в иное образовательное учреждение производится по письменным заявлениям совершеннолетних обучающихся либо родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и сопровождается получением подтверждения из иного образовательного учреждения о приеме данных обучающихся.

3.34. Орган опеки и попечительства дает согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в иное образовательное учреждение либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования.

Отчисление из муниципальных общеобразовательных учреждений

3.35. Отчисление обучающегося из общеобразовательного учреждения в связи с переходом или переводом в иное учреждение производится на основании заявления родителей (законных представителей) и сопровождается получением подтверждения из иного общеобразовательного учреждения о приеме данного учащегося. Родителям (законным представителям) обучающегося выдаются личное дело, медицинские документы, документ об уровне образования или уровне освоения обучающимся соответствующей образовательной программы общеобразовательного учреждения, заверенные подписью руководителя и печатью учреждения.

3.36. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Управления образованием обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего учреждение до получения основного общего образования, и Управлением образованием в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.37. По решению педагогического совета учреждения за совершенные неоднократно грубые нарушения устава общеобразовательного учреждения допускается исключение из учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из МОУ применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.38. Общеобразовательное учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении обучающегося из учреждения его родителей (законных представителей) и Управление образованием. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с Управлением образования и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из общеобразовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

4. Порядок приема, перевода и исключения обучающихся муниципальных специальных (коррекционных) образовательных учреждений

4.1. Прием обучающихся в специальные (коррекционные) образовательные учреждения (далее - коррекционное учреждение) осуществляется приказом директора при представлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) и обучающегося (при достижении ими возраста 14 лет) на имя директора МОУ;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении (паспорта);
- справки о месте проживания ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- направления в коррекционное учреждение, выданное Управлением образования.

Направление в специальные (коррекционные) учреждения производится на основании заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Для детей, находящихся под опекой (попечительством), дополнительно предоставляются:

- постановление главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (далее - Постановление

Главы) об оформлении опекуна;

- Постановление Главы о закреплении за ребенком жилья.

Для детей-сирот дополнительно предоставляются:

- Постановление Главы о направлении в коррекционное учреждение;

- акт обследования условий жизни ребенка;

- сведения о родителях (копии свидетельств о смерти родителей, приговора или решения суда и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей);

- справка о наличии и местожительстве братьев, сестер и других близких родственников;

- описание имущества, оставшегося после смерти родителей, сведения о лицах, отвечающих за их сохранность;

- документы о закреплении жилой площади, занимаемой несовершеннолетним;

- пенсионная книжка ребенка, получающего пенсию.

4.2. Перевод обучающегося из коррекционного учреждения в общеобразовательное учреждение осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод обучающегося из коррекционного учреждения в коррекционное учреждение другого вида осуществляется Управлением образования на основании заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Перевод обучающегося, воспитанника коррекционного учреждения в класс для детей со сложным дефектом производится с согласия родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии только после того, как в процессе учебно-воспитательной работы на протяжении не менее года установлено, что стойкая неуспеваемость связана с наличием умственной отсталости.

4.3. Исключение обучающегося из коррекционного учреждения возможно только по результатам экспертизы врачебно-контрольной комиссии или психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Порядок приема и исключения обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

5.1. В образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - детские дома), подлежат приему дети-сироты, дети, отобранные у родителей по решению суда, дети, родители которых лишены родительских прав, осуждены, признаны недееспособными, находятся на длительном лечении, а также родители, местонахождение которых не установлено.

5.2. В детские дома принимаются дети в возрасте от 3 до 18 лет. Возраст, с которого производится прием воспитанников в конкретный детский дом, определяется его уставом.

5.3. В детский дом могут временно приниматься дети одиноких матерей (отцов), а также дети безработных, беженцев, вынужденных переселенцев, а также из семей, пострадавших от стихийных бедствий и не имеющих постоянного места жительства, на срок не более одного

года.

5.4. Дети, члены одной семьи или находящиеся в родственных отношениях, направляются в один детский дом, за исключением случаев, когда по медицинским показаниям или другим причинам воспитание и обучение этих детей должны осуществляться отдельно.

5.5. На каждого несовершеннолетнего, определяемого в детский дом, направляющие органы (учреждения) представляют следующие документы:

- направление Управления образованием Люберецкого района;
- Постановление Главы о направлении в детский дом;
- свидетельство о рождении в подлиннике, а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;
- медицинские документы;
- документы об образовании (для детей школьного возраста);
- сведения о месте регистрации ребенка;
- акт обследования материально-бытовых условий;
- сведения о родителях (законных представителях) - копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справки о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей;
- справка о наличии и местонахождении братьев, сестер и других близких родственников;
- описание имущества, оставшегося после смерти родителей. Сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- документы о жилой площади, занимаемой несовершеннолетним или его родителями;
- пенсионная книжка ребенка, получающего пенсию, копия решения суда о взыскании алиментов, ценные бумаги;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

5.6. При выпуске или переводе в другое учреждение воспитаннику выдаются:

- свидетельство о рождении (паспорт);
- справка о пребывании в учреждении;
- документы о состоянии здоровья;
- документ об образовании (для детей школьного возраста);
- сведения о родителях или близких родственниках;
- документ, подтверждающий его право на имущество, денежные средства, жилую площадь, ранее занимаемую им или его родителями, пенсионную и сберегательную книжки, исполнительный лист на взыскание алиментов, ценные бумаги и другие документы, если таковые имелись в личном деле.

5.7. Администрация детского дома имеет право в исключительных случаях разрешить временно (до одного года) бесплатно проживать и питаться своим выпускникам до их трудоустройства или дальнейшего обучения.

6. Порядок приема, исключения в муниципальных

образовательных учреждениях дополнительного образования

6.1. В муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей (далее - учреждения дополнительного образования) принимаются все желающие обучаться.

Гражданам, имеющим право на получение дополнительного образования, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в данном учреждении дополнительного образования.

6.2. В учреждения дополнительного образования принимаются дети, как правило, до достижения возраста 18 лет.

Возраст, с которого производится прием воспитанников в конкретное учреждение дополнительного образования, определяется его уставом.

6.3. Прием детей в учреждение дополнительного образования осуществляется приказом директора при представлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) и ребенка (при достижении им 14 лет);
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка (для занятий в кружках, секциях спортивно-оздоровительной направленности);
- копии свидетельства о рождении (паспорта).

Руководитель учреждения дополнительного образования визирует заявления родителей (законных представителей) с указанием о приеме или отказе в приеме ребенка в учреждение, в случае отказа в приеме указывается причина отказа.

6.4. При приеме граждан в учреждения дополнительного образования последние обязаны ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6.5. Комплектование контингента воспитанников в творческие коллективы является компетенцией учреждения дополнительного образования.

Комплектование детей в коллективы, а также наполняемость коллективов осуществляются в соответствии с правилами и нормативами, установленными Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.1251-03).

6.6. Исключение воспитанников из учреждений дополнительного образования производится за совершенные неоднократно грубые нарушения устава учреждения.

Учреждение дополнительного образования незамедлительно обязано проинформировать об отчислении воспитанника его родителей (законных представителей).

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе, отчислении и исключении граждан, в образовательных учреждениях

7.1. В случае отказа гражданам в приеме в образовательные учреждения и других разногласий при переводе и отчислении (исключении) обучающихся родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным заявлением в Управление образования либо обжаловать решение в суде.

ГЛАВА ЛЮБЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 апреля 2009 г. N 676-ПГ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА
И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЮБЕРЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 "Об образовании", статьей 13 Устава муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования Люберецкий муниципальный район Московской области от 05.04.2006 N 20-ПГ "О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Люберецкий район Московской области".
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Назарьеву И.Г.

Глава района
В.П. Ружицкий

Положение
проинформировано и
принято.
Всего листов: 16



Директор школы!

И. В. Иванчиков
И. В. Иванчиков