

ПРИНЯТО

Советом

ГБДОУ детский сад № 5

Красногвардейского района СПб

«02» апреля 2014 г.

протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ

/Заведующий

ГБДОУ детский сад № 5

Красногвардейского района СПб

И. А. Чернова И. А.

«02» 04 2014 Приказ № 12-А

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема,

порядке перевода и отчисления несовершеннолетних обучающихся
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013, распоряжением Правительства Санкт-Петербурга № 1633-р от 20.11.2008 г. «Об утверждении Порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.05.2011 № 998-р, от 15.07.2011 № 1394-р, от 15.11.2011 № 2424-р, от 22.03.2012 № 762-р) (далее – Порядок).

1.2. Прием обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ № 5) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится ДООУ № 5, Уставом ДООУ № 5 и настоящим локальным актом.

При приеме в ДООУ № 5 наличие гражданства Российской Федерации у обучающегося удостоверяется документом, установленным **Указом** Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий наличие у обучающегося гражданства Российской Федерации).

1.3. Основными принципами организации приема обучающихся в ДООУ № 5 являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав обучающихся на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- Защита интересов обучающихся;
- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

- 1.4. При приеме обучающегося в ДООУ № 5 заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом ДООУ № 5, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДООУ № 5, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДООУ № 5, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема в ДООУ № 5.
- 1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право ознакомиться с содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДООУ № 5

- 2.1. В ДООУ № 5 в соответствии с действующим Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Уставом ДООУ № 5 принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.
- 2.2. Комплектование обучающимися ДООУ № 5, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).
- 2.3. Комплектование обучающимися групп компенсирующей направленности ДООУ № 5 в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013, осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и на основании рекомендаций и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.4. В соответствии с действующим законодательством в ДООУ № 5:
- вне очереди принимаются дети судей, прокуроров, следователей; дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы

на Чернобыльской АЭС, указанных в пунктах 1, 2 и 6 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- в первую очередь принимаются: дети инвалидов I и II групп; дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид; дети из многодетных семей; дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети военнослужащих, уволенных в запас; дети работников образовательных учреждений; дети, братья и сестры которых посещают данное образовательное учреждение; дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, дети гражданина Российской Федерации в случаях, предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
- содействие в устройстве в ДООУ № 5 оказывается детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе детям, находящимся под опекой, детям безработных, беженцев и вынужденных переселенцев.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

3.1. Прием обучающихся в ДООУ № 5 осуществляется заведующим ДООУ № 5 на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией;
- заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, составленного по форме согласно приложению 1 к Положению о приеме детей в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга;
- свидетельства о рождении обучающегося;
- документа, удостоверяющего наличие у обучающегося гражданства Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность обучающегося, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации обучающегося, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинского заключения: медицинской карты обучающегося (форма N 026/У).

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя обучающегося.

Заведующий ДООУ № 5, осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

При приеме в группы компенсирующей направленности ДООУ № 5 к заявлению и выше перечисленным документам прилагается заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

- 3.2. При приеме обучающегося в ДООУ № 5 в обязательном порядке заключается договор об образовании между ДООУ № 5 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.
- 3.3. При приеме обучающегося в ДООУ № 5 заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом ДООУ № 5, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДООУ № 5, основными образовательными программами, реализуемыми ДООУ № 5, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 3.4. Зачисление несовершеннолетнего обучающегося оформляется приказом заведующего ДООУ № 5.
- 3.5. Контроль за движением контингента обучающихся ДООУ № 5 ведется в **книге учета** движения обучающихся.
- 3.6. Прием обучающихся осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.
- 3.7. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ДООУ № 5. Группы могут быть разновозрастные и разновозрастные по составу.
- 3.8. За обучающимся сохраняется место в ДООУ № 5:
 - В случае болезни;
 - Прохождения им санаторно-курортного лечения;
 - Карантина;

- Отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих).

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

- 4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:
- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего;
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего.
- 4.2. Перевод детей групп компенсирующей направленности осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании протокола заседания ГМПК Красногвардейского района СПб по продлению срока пребывания детей в группах компенсирующей направленности и приказа заведующего;
- 4.3. Перевод детей в группы компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

- 5.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава ДОУ № 5 на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего ДОУ № 5 с соответствующей отметкой в **книге учета** движения воспитанников.
- 5.2. Отчисление обучающегося из ДОУ № 5 возможно:
- 5.2.1. в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;
 - 5.2.2. досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДОУ № 5, в том числе в случае ликвидации ДОУ № 5.

6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

- 6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и администрацией ДОУ № 5, разрешаются Учредителем.

- 6.2. При не достижении согласия, споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 6.3. Контроль за комплектованием ДОУ № 5 и соблюдением данного порядка приема осуществляет отдел образования администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Доверенность

Я _____

(Ф. И. О., характер родственных отношений ребенку)

паспортные данные: серия _____ номер _____ выдан _____

доверяю забирать своего ребенка _____ г.р.

(фамилия, имя)

посещающего группу № _____, следующим лицам:

1) _____

(Ф. И. О., характер родственных отношений)

паспортные данные: серия _____ номер _____ выдан _____

домашний адрес: _____,

телефон: _____.

2) _____

(Ф. И. О., характер родственных отношений)

паспортные данные: серия _____ номер _____ выдан _____

домашний адрес: _____,

телефон: _____.

3) _____

(Ф. И. О., характер родственных отношений)

паспортные данные: серия _____ номер _____ выдан _____

домашний адрес: _____,

телефон: _____.

Указанные лица несут ответственность за жизнь и здоровье ребенка, забирая его из детского сада.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

к Положению о приеме детей в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Заведующему ГБДОУ №5

от _____

прож.по адресу: _____

Заявление

Прошу принять _____ (Ф. И. О. ребенка)

_____ г.р. в общеобразовательную/компенсирующую группу № _____

с «_____» _____ 20__ г.

Сведения о ребенке:

1. Направление № _____ от «_____» _____ 20__

2. Адрес фактического проживания ребенка: _____

_____, регистрация: _____

3. _____

(Ф. И. О. матери, место работы, телефон)

4. _____

(Ф. И. О. отца, место работы, телефон.)

Ближайшие родственники, которым доверяется ребенок:

_____ (Ф. И. О., телефон)

4. К заявлению прилагаю документы :

5. С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами ДОУ, положением о предоставлении льгот ознакомлен(а).

«_____» _____ / _____ /

