



Принято Управляющим Советом ГБДОУ №4 Протокол № 2 от 20.05.2016г Председатель Совета:  Е.А.Решина	Утверждено Приказом по ГБДОУ №4 № 47/3 от 30.05.2016 Заведующий ГБДОУ №4  С.А.Смолкина.
--	---



Положение
о порядке приёма и отчисления детей в
Государственном бюджетном образовательном
учреждении детский сад №4 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей
Невского района Санкт - Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма и отчисления детей в ГБДОУ

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», 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.

1.2. Настоящее положение определяет правила приема детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием детей в ГБДОУ 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 Невского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится ГБДОУ, Уставом ГБДОУ и настоящим локальным актом.

1.4. При приеме воспитанника в ГБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом ГБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГБДОУ

2.1. В ГБДОУ в соответствии с действующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и Уставом ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование обучающимися ГБДОУ, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования, осуществляет постоянно

действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Невского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется 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) ребёнка..

2.4. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

2.5. Документы о приеме подаются в ГБДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Прием в ГБДОУ 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

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 ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ГБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты).

Для приема в ГБДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ГБДОУ 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;

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУ на время обучения ребенка.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ГБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.10. Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ГБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего локального акта, передаются на территориальную комиссию и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ.

Место в ГБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего локального акта, ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель ГБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ, в порядке предоставления государственно услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. При приеме обучающегося в ГБДОУ в обязательном порядке заключается договор между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.2. Контроль за движением контингента воспитанников ГБДОУ ведется в книге учета движения .

3.3. Прием детей осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

3.4. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом образовательной организации. Группы могут быть разновозрастные и разновозрастные по составу.

3.5. За обучающимся сохраняется место в образовательной организации:

-В случае болезни;

-Прохождения им санаторно-курортного лечения; -Карантина;

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

3.6. Перевод детей осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основании приказа по ГБДОУ.

3.7. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава ГБДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего ГБДОУ с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

3.8. Отчисление воспитанника из ГБДОУ возможно:

* в связи с завершением освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

* досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией ГБДОУ, разрешаются Учредителем.

4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Действие данного локального акта действительно до издания новой редакции.

5.2. Изменения и дополнения к данному **ПОЛОЖЕНИЮ** вносятся изданием приложений.