

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий

С.М.Базанова

Приказ № 214 от 22 июня 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема, порядке перевода
и отчисления воспитанников
ГБДОУ детского сада № 2

ПРИНЯТО

Советом ГБДОУ детский сад № 2

Протокол № 2 от

30 мая 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема, порядке перевода и отчисления воспитанников ГБДОУ детского сада № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок), законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013, распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 20.11.2008 № 1633-р «Об утверждении Порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и другими нормативными документами в области образования.

1.2. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – 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 Кронштадтского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится ГБДОУ, Уставом ГБДОУ и настоящим локальным актом.

1.3. При приеме в ГБДОУ наличие гражданства Российской Федерации у ребенка 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 ребенка гражданства Российской Федерации).

1.4. Основными принципами организации приема детей в ГБДОУ являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав детей на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов ребенка;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.5. ГБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой ГБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее – электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ, он при постановке на учет ребенка в ГБДОУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

2.4.1. Самостоятельно через портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) (далее – Портал).

2.4.2. Путем обращения в структурное подразделение СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), где заявление заполняется специалистами МФЦ по данным, предоставленным родителем (законным представителем) ребенка.

При этом родитель (законный представитель) ребенка вправе обратиться лично в постоянно действующую Комиссию по комплектованию государственных и образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) в установленное время приема для получения консультации и оказания помощи по подаче электронного заявления на Портале. С контактной информацией и графиком работы Комиссии можно ознакомиться на Портале.

3. Комплектование ГБДОУ

3.1. В ГБДОУ в соответствии с действующим Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 27.10.2011 № 2562, и Уставом ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

3.2. Комплектование ГБДОУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

3.3. В соответствии с действующим законодательством:

3.3.1. Вне очереди в ГБДОУ принимаются:

– дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

– дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1);

– дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

– дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

– дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

– дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в ДОУ во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

3.3.2. В первую очередь в ГБДОУ принимаются дети следующих категорий граждан:

– дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

– дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- 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 (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальные звания и проходившего 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, 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 (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальные звания и проходившего 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, 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, и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227);

– дети из семьи, в которой воспитывается ребенок-инвалид;

– дети работников государственной дошкольной организации, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в государственной дошкольной организации;

– дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

– дети из семей, в которых дети (ребенок) уже посещают данную образовательную организацию.

3.3.3. Содействие в устройстве в ГБДОУ оказывается детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе детям, находящимся под опекой, детям безработных, беженцев и вынужденных переселенцев.

3.4. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ, он дополнительно предоставляет Комиссии документы, подтверждающие это право.

3.5. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В случае отсутствия свободных мест в ГБДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ГБДОУ во внеочередном и в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.6. 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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 в ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прием детей, впервые поступающих в ГБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ГБДОУ:

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.

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

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

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности 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.

3.9 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 Порядка предъявляются руководителю ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 Порядка, 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.

3.12. После приема документов ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Руководитель ГБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ГБДОУ

(далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.14. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Порядок приема

4.1. Прием детей в ГБДОУ осуществляется заведующим ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования администрации Кронштадтского Санкт-Петербурга;
- заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 1);
- свидетельства о рождении 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;
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинской карты ребенка (форма № 026/У);

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

4.2. При приеме ребенка в ГБДОУ в обязательном порядке заключается договор между ГБДОУ и родителем (законным представителем) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Ребенок считается принятым в ГБДОУ со дня подписания договора.

4.3. Зачисление и отчисление воспитанника оформляется распорядительным актом заведующего ГБДОУ.

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

4.5. За воспитанником сохраняется место в ГБДОУ:

- в случае болезни;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей.

5. Порядок перевода

5.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования на основании распорядительного акта заведующего ГБДОУ;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и распорядительного акты заведующего ГБДОУ.

6. Порядок отчисления

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

6.2. Отчисление воспитанника из ГБДОУ возможно:

- в связи с завершением освоения основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ и переходом в общеобразовательную организацию;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и администрацией ГБДОУ, разрешаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию Учредителем или в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Контроль за комплектованием ДОУ и соблюдением данного порядка приема осуществляет отдел образования администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

Регистрационный № _____

Заведующему
ГБДОУ детский сад № 2 Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
С.М.Базановой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка полностью)

проживающего по адресу: _____
(индекс)

_____ (адрес фактического проживания полностью)

домашний тел.: _____

мобильный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (дата рождения)

_____ проживающего по адресу: _____
(место рождения) (индекс)

_____ (адрес фактического проживания полностью)

в ГБДОУ детский сад № 2 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) направление комиссии по комплектованию администрации Кронштадтского района;
- 2) копия свидетельства о рождении;
- 3) медицинское заключение: медицинская карта ф.026/у;
- 4) 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

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

С уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____

(подпись)

