

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| ПРИНЯТО И  РЕКОМЕДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:  Общее собрание трудового коллектива  ГБДОУ детский сад №12  Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,  протокол от 25.08.2014 №1 |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО:  заведующий  ГБДОУ детский сад №12  Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Лукина.  Приказ от 29.08.2014г. № 33-Р-3 |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей**

**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение о порядке приема, перевода и отчисления (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детский сад общеразвивающего вида № 12 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), разработано в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2);
* Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
* Законом «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 (статьи:12; 10 ч.2,4);
* Распоряжением Комитета по образованию от 20.11.2008 №1633-р «Об утверждении порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и другими действующими нормативно - правовыми актами законодательства Санкт – Петербурга в области дошкольного образования;
* СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
* Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
* Правовыми актами администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга;
* Уставом ГБДОУ № 12;
* Локальными актами ГБДОУ № 12;
* Настоящим Положением.

Положение регламентирует прием, перевод и отчисление воспитанников ГДОУ.

* 1. В соответствии с Уставом и действующей лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 3-х до 7-ми лет.
  2. В соответствии с Уставом ГБДОУ контингент детей ГБДОУ формируется в соответствии с их возрастом, видом ГБДОУ. Количество групп определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления воспитательно-образовательного процесса с

учетом санитарных норм.

Наполняемость групп для ГБДОУ устанавливается в соответствии с нормативами, определенными законодательством Российской Федерации в области образования.

* 1. В ГБДОУ функционируют следующие группы:
* группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста от 3 до 4 лет;
* группа общеразвивающей направленности для детей для детей дошкольного возраста от 4 до 5 лет;
* группа общеразвивающей направленности для детей для детей дошкольного возраста (разновозрастная) от 5 до 7 лет;
  1. Режим работы ГБДОУ: понедельник-пятница с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Порядок и режим посещения ребенком ГБДОУ оговаривается в договоре об образовании, который заключается с родителями (законными представителями), далее - договор . В соответствии с Уставом ГБДОУ допускается по согласованию с администрацией ГБДОУ свободное посещение детей.

* 1. При приеме детей в ГБДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ.**
2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
3. Прием осуществляется при наличии направления выданного Комиссией по комплектованию Адмиралтейского района.
4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)
5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
* дата и место рождения ребенка;
* фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
* контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1. На заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
2. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 8564.

1. Прием заявления в образовательную организацию осуществляется 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);
* оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* свидетельства 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.

1. Заявление о приеме в образовательную организацию 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.
2. 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
5. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
6. В течение трех рабочих дней после заключения договора, руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
7. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
9. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ №12 ведется в книге учета движения воспитанников.

Государственная услуга по приему заявлений, постановке на учет и зачисление в ГБДОУ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга реализующие образовательную программу дошкольного образования предоставляется при обращении заявителя через Портал (gu.spb.ru) или МФЦ (ул. Садовая д. 55).

Заявитель вправе лично обратится в комиссию для получения консультации и оказания помощи по подаче заявления на Портал или МФЦ с целью обеспечения их прав на получение государственной услуги в полном объеме.

По вопросам постановки на учет в детские сады Адмиралтейского района можно обращаться в комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия) утверждена распоряжением администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга от 13.01.2009 № 12. Комиссия находится по адресу: Загородный пр., д. 58, 307 кабинет, приемные часы: вторник с 15.00 до 18.00, четверг с 10.00 до 13.00. **Председатель Комиссии:** Москаленко Лидия Алексеевна, телефон 316-02-29.

**3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ.**

1.Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации в следующих случаях:

* по соглашению сторон;
* по заявлению от родителей (законных представителей) ребенка;
* при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ГБДОУ.

О расторжении договора с родителями (законными представителями) ребенка противоположная сторона уведомляется письменно за 10 дней до прекращения его действия. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

**4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА.**

1. ГБДОУ вправе комплектовать группы Воспитанников, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в зависимости от сложившегося списочного состава Воспитанников на начало учебного года.
2. Воспитанники переводятся в следующую возрастную группу при формировании групп по одновозрастному принципу с 01 сентября нового учебного года.
3. При формировании группы по разновозрастному принципу, воспитанники переводятся в следующую группу:

- с 01 сентября нового учебного года.

- в течение года, при наличии запроса родителей (заявление) и наличии вакантных мест в определенной возрастной группе, при условии достижения воспитанником нормативного возраста для перехода в данную возрастную группу, согласно п. 1.3. настоящего Положения.