

ПРИНЯТО
Советом
ГБДОУ детский сад № 86
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «09» сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детский сад № 86
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Недбайло И.А.
Приказ № 86 от «09» сентября 2013г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме детей
в Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 86 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург 2013г.

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 воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 86 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) 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, Уставом ДООУ и настоящим локальным актом.

При приеме в ДООУ наличие гражданства Российской Федерации у воспитанника 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 воспитанника гражданства Российской Федерации).

1.3. Основными принципами организации приема воспитанников в ДООУ являются:
Обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;

Защита интересов воспитанников;

Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. При приеме воспитанника в ДООУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДООУ, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой ДООУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема в ДООУ.

1.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника имеют право ознакомиться с содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

1.6.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение подлежит пересмотру при соответствующих изменениях в законодательстве РФ, Санкт-Петербурга.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

2.1. В ДОУ в соответствии с действующим Уставом ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет.

2.2. Комплектование обучающимися ДОУ, 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 ДОУ 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 воспитанника и на основании рекомендаций и заключения территориальной психолого - медико - педагогической комиссии.

2.4. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена возле кабинета заведующего ДОУ.

2.5. В соответствии с действующим законодательством в ДОУ:

- 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 ДОУ 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 ДОУ осуществляется заведующим ДОУ на основании следующих документов:

- **направления**, выданного Комиссией;
 - **заявления** родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника, составленного по форме согласно приложению 1 к Положению о приеме детей в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга;
 - свидетельства о рождении воспитанника;
 - документа, удостоверяющего наличие у воспитанника гражданства Российской Федерации;
 - документа, удостоверяющего личность воспитанника, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
 - документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации воспитанника, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
 - медицинского заключения: медицинской карты воспитанника (**форма N 026/У**).
- При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя воспитанника.

Заведующий ДОУ, осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего воспитанника.

При приеме в группы компенсирующей направленности ДОУ к заявлению и выше перечисленным документам прилагается заключение территориальной психолого - медико-педагогической комиссии.

3.2. При приеме воспитанника в ДОУ в обязательном порядке заключается договор между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.3. При приеме воспитанника в ДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Зачисление несовершеннолетнего воспитанника оформляется приказом заведующего ДОУ.

3.5. Контроль за движением контингента воспитанников ДОУ ведется в **книге учета** движения воспитанников, оформляемой в соответствии с приложением 2 к Порядку.

3.6. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

3.7. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ДОУ. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу.

3.8. За воспитанникам сохраняется место в ДОУ:

- 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 воспитанника на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника 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 ТПМПК 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.

4.4. Перевод воспитанников из ДОУ осуществляется на период приостановления деятельности ДОУ в летний период по графику, утвержденному Учредителем, в дежурные ДОУ на основании приказа заведующего ДОУ.

Контроль за движением контингента воспитанников в детском саду ведется с помощью Книги движения воспитанников установленного образца.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ

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

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ 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 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) несовершеннолетнего воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника и администрацией ДОУ, разрешаются Учредителем.

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

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