

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №23 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского
района Санкт-Петербурга

**Правила приема и отчисления детей
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 23 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию
детей Кировского района Санкт-Петербурга**

«Принято»

На общем собрании работников от
31.08.2015
протокол № 1

«Согласовано»

На Совете родителей
От 08.09.2015
Протокол №1



«Утверждено»

заведующий ГБДОУ детским садом № 23
Кировского района Санкт-Петербурга
А.В.Титова
Приказ № 79 от 01.10. 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга», на основании Устава ГБДОУ детского сада № 23 Кировского района Санкт-Петербурга.

Считать утратившими силу распоряжения Комитета по образованию:

От 15.07.2015 №1387-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

От 22.08.2011 № 1629-р « О внесении в распоряжение Комитета по образованию от 15.07.2011 №1387-р

От 26.10.2011 № 2128-р «О внесении изменений в Распоряжение Комитета по образованию от 15.07.2011 №1387-р»

От 15.11.2011 №2424-р « О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию;

От 02.02.2012 №285-р «О внесении изменений в Административный регламент, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 15.07.2011 №1387-р»;

От 14.03.2012 №680-р «О внесении изменений и дополнений в Административный регламент, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 15.07.2011 №1387-р»

От 21.11.2013 №2677-р « О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 15.07.2011 №1387-р»

1.1.Правила регламентируют прием и отчисление воспитанников ГБДОУ детского сада №23 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОО).

1.2. В соответствии с действующим Уставом и лицензией ОО принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет. Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября.

При наличии свободных мест, прием детей осуществляется в течение всего календарного года в следующие виды группы:

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 2 до 3 лет
- общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 5 до 6 лет;
- общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 6 до 7 лет;

1.3. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.4. Не допускаются ограничения в приеме ОО по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, сомтоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей)

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ОО

2.1. Прием детей осуществляется руководителем ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (деле – Комиссия).

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.

ОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и приложением электронных образов (сканов) документов.

Оригиналы документов представляются заявителем в ОО в течение срока действия направления Комиссии, в установленные часы приема руководителя ОО, до начала посещения ребенком ОО.

Заявления родителей (законных представителей) о приеме в ОО регистрируются в журнале регистрации заявлений о приеме в ОО.

2.2. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет :

- оригинал документа (паспорт) удостоверяющего личность родителя (законного представителя),
- либо оригинал (паспорт) документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
- Свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца;
- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна) выданное не на территории Санкт-Петербурга;

2.3. Свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской республики, Республики Таджикистан

- Удостоверение гражданина Республики Узбекистан
- Паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

2.4. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО (при наличии).

2.5. Медицинская справка по форме 026/У.

2.6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, Форма 9);

- Миграционная карта для иностранных граждан.

2.7. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.9. Должностное лицо ОО регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя ОО и печатью ОО.

2.10. При приеме детей руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.12. Руководитель ОО издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13. Приказ о зачислении ребенка в ОО в течение трех рабочих дней после издания размещается на информационном стенде в ОО и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

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

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ДЕТЕЙ.

3.1. Перевод ребенка осуществляется в двух случаях:

- в другую возрастную группу на начало учебного года

- в другое ОО- на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ ИЗ ОО

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

- по согласованию сторон;

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ОО.

4.2. О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем ОО не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление

не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ОО.

4.4. Контроль за движением контингента воспитанников в ОО ведется в Книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с установленным образцом.