

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34
Московского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО Общим собранием работников образовательного учреждения Протокол № 1 от 03.09.2015 г.	УТВЕРЖДЕНО Заведующий ГБДОУ детский сад № 34 Московского района Санкт-Петербурга _____ О.Г.Лебедева Приказ № 29 от 04.09.2015 г.
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ,
регламентирующее правила приема, порядок и основание перевода, отчисления,
оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между
ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2 Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 Московского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17 декабря 2009 года;
- Федеральным законом от 19.02.1995 №4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года N 26 Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- 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 (в ред. Распоряжений Комитета по образованию от 31.05.2011 N 998-р, от 15.07.2011 N 1394-р, от 15.11.2011 N 2424-р, от 22.03.2012 N 762-р);
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию СПб от 28.11.2008 № 04-5322\08 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга

по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Уставом ГБДОУ;

- иные локальные нормативные акты ГБДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

1.4. В ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.5. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления места в ГБДОУ:

а) право на внеочередное получение мест в ГБДОУ предоставляется:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

- детям судей РФ

- детям прокуроров и следователей прокуратуры РФ

- детям, состоящим под опекой;

б) право на первоочередное получение мест в ГБДОУ предоставляется:

- детям, один из родителей которых является инвалидом I и II групп

- детям - инвалидам

- детям, военнослужащих

- детям граждан, уволенных с военной службы

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы

- детям сотрудников полиции

- детям сотрудников полиции, погибших в связи с осуществлением служебной деятельности

- детям сотрудников, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы

- детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ

- детям сотрудников таможенных органов Российской Федерации

- детям из многодетных семей

- детям вынужденных переселенцев.

2. ПРИЕМ В ГБДОУ

2.1. Прием детей в ГБДОУ осуществляется руководителем ГБДОУ на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Московского района;

- заявления родителя (законного представителя);

- свидетельства о рождении ребенка;

- 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;

- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма N 026/У).

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

Приказом руководителя назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.2. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ГБДОУ.

2.3. Требование предоставления других документов, указанных в п. 2.1. настоящего положения в качестве основания для приема детей в ГБДОУ не допускается.

2.3. При приеме ребенка в ГБДОУ в обязательном порядке заключается договор между ГБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.4. При приеме ребенка в ГБДОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ГБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.5. Зачисление воспитанника оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

2.6. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ

Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников являются:

- администрация ГБДОУ в лице заведующего;
- работник, уполномоченный вести электронную очередь;
- родители (законные представители).

Детский сад ведет следующие документацию:

- электронную базу детей дошкольного возраста:
 - 1) посещающих ГБДОУ;
 - 2) детей дошкольного возраста, состоящих на учете для определения в ГБДОУ;
- «Книга учета движения детей»;
- договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- журнал регистрации детей, нуждающихся в коррекционном обучении;
- книгу приказов по комплектованию ГБДОУ детьми.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА

4.1. Перевод воспитанников из ГБДОУ осуществляется на период приостановления деятельности ГБДОУ в летний период по графику, утвержденному Учредителем, в дежурное ГБДОУ на основании приказа заведующего ГБДОУ.

4.2. Перевод воспитанников 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) обучающихся на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся и приказа заведующего.
- 4.3. Перевод обучающихся в группы коррекционной направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения ПМПК.

5. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА В ГБДОУ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩИМ ВОСПИТАННИКАМ

Сохраняется место в ГБДОУ в случае болезни воспитанника, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) воспитанника вне зависимости от продолжительности их отпуска, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период), при наличии подтверждающего документа.

6. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ГБДОУ

6.1 Отчисление воспитанника из ГБДОУ осуществляется при расторжении договора между ГБДОУ и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению Родителя (законного представителя);
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ГБДОУ.

6.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ГБДОУ не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ГБДОУ. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя.

6.3. Отчисление ребенка оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ГБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников регламентируются следующими документами:

- заявление родителя (законного представителя);
- договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- приказ заведующего ГБДОУ.

8. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ГБДОУ при приеме и отчислении воспитанников, решаются совместно с Учредителем.

8.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.