Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО: Общим собранием работников ГБДОУ детского сада № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга Протокол № 2 от 18.12.2014	**УТВЕРЖДАЮ:** Приказом по ГБДОУ детскому саду № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга № 163 А-п от 31.12.2014 Заведующий _____ Н.С. Смирнова
УЧТЕНО: Мнение Совета родителей ГБДОУ детского сада № 4 Петродворцового района Санкт-Петербурга Протокол № 2 от 19.12.2014	

Правила
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Петродворцового района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2014

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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».

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Прием воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ д/с № 4) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Петродворцового района Санкт- Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится ГБДОУ д/с № 4, Уставом ГБДОУ, локальными актами ГБДОУ д/с № 4 и настоящим Порядком.

При приеме в ГБДОУ д/с № 4 наличие гражданства Российской Федерации у воспитанников удостоверяется документом, установленным Президентом 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 воспитанников гражданства Российской Федерации).

1.3. Основными принципами организации приема воспитанников в ГБДОУ д/с № 4 являются:

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

1.4. При приеме воспитанников в ГБДОУ д/с № 4 заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом ГБДОУ д/с № 4, лицензией на осуществление образовательной деятельности, ГБДОУ д/с № 4, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой ГБДОУ д/с № 4, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГБДОУ д/с № 4

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

2.2. В ГБДОУ д/с № 4 в соответствии с действующим законодательством и Уставом ГБДОУ д/с № 4 принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.3. Комплектование воспитанниками ГБДОУ д/с № 4, реализующего образовательную программу дошкольного образования с приоритетным осуществлением деятельности по физическому и художественно-эстетическому развитию детей, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), **расположенная по адресу:** город Петергоф, бульвар Разведчика, дом 10/3. Телефон: 450-86-37. Режим работы: Вторник

15.00-19.00.

2.4.В соответствии с действующим законодательством в ГБДОУ д/с № 4:

– **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 ГБДОУ д/с № 4 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 воспитанников в ГБДОУ д/с № 4 осуществляется заведующим ГБДОУ д/с № 4 на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией;

- личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, составленного по форме согласно Приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение №1 к «Положению о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 общеразвивающего вида Петродворцового района Санкт-Петербурга»), 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).

– **свидетельства о рождении ребенка;**

– 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).**

Заведующий ГБДОУ д/с № 4, осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

3.2. Заявление о приеме в ГБДОУ д/с № 4 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. 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.

3.3. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.4. Воспитанник считается принятым в образовательное учреждение с момента подписания договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и **издания руководителем распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию** (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 образовательной организации в сети Интернет.

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

3.6. Контроль за движением контингента воспитанников ГБДОУ д/с 4 ведется в **книге**
учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с приложением 2 к Порядку комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденного Распоряжением Комитета по образованию № 1633-р от 20 ноября 2008 года.

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

3.8. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ГБДОУ д/с № 4. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу.

3.9. За воспитанниками сохраняется место в ГБДОУ д/с № 4:

- в случае болезни;
- прохождения им санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих).

4. ОТКАЗ В ЗАЧИСЛЕНИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

4.1. Отсутствие направления в образовательную организацию.

4.2. Не предоставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию.

4.3. Обращение лиц, не относящихся к категории родителей (законных представителей). При отказе в приеме в образовательную организацию выдается уведомление с указанием причины отказа.

5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ГБДОУ д/с № 4, разрешаются Учредителем, конфликтной комиссией при администрации Петродворцового района.

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

Контроль за комплектованием ГБДОУ д/с № 4 и соблюдением данного порядка приема осуществляет отдел образования администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, Комитет по образованию.