

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №46
компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербург

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Г.А. Калинина *Калинина*

Приказ №40-1

От 15.04.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся ДОО.

СОГЛАСОВАНО/ПРИНЯТО

Педагогический совет

Протокол №4

От 20.03. 2015 г.

Санкт-Петербург

2015

1.Общее положение

1.1.Правила приёма на обучение в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 46 компенсирующего вида Приморского района Санкт – Петербурга (далее по тексту ГБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи); (далее по тексту - Правила приёма), является локальным нормативным актом ГБДОУ, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приёма обучающихся (далее по тексту - воспитанников).

1.2.Правила приёма детализируют порядок оформления возникновения образовательных отношений и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.

1.3.Правила приёма разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- РАСПОРЯЖЕНИЕ Правительства Санкт-Петербурга КОМИТЕТА ПО ОБРАЗОВАНИЮ от 3 февраля 2016 года № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»

- Инструктивно-методического письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 19.12.2013 №01-16-4016/13-0-0 «Инструктивно-методическое письмо по созданию и ведению электронной очереди детей дошкольного возраста, нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях, в автоматизированной информационной системе»;

- Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»

1.4.Правила о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся ДОО разработаны с учётом мнения представителей Родителей и Педагогического Совета, утверждены приказом заведующего образовательным учреждением и опубликованы на сайте: ГБДОУ№ 46 <http://садик-46.ru/> в сети Интернет.

2.Основные положения.

2.1. Основное комплектование ГБДОУ детьми групп компенсирующей направленности на 1 сентября текущего года осуществляется весной по графику заседаний психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК) Приморского района Санкт-Петербурга.

2.2. Текущее комплектование осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления отдела образования Приморского района, выданного на основании заключения ПМПК Приморского района.

2.3. На основании Протокола заседания ПМПК Приморского района срок пребывания детей в группах компенсирующей направленности (с тяжелыми нарушениями речи) один год. Может быть продлен еще на один год по решению ПМПК. Список детей, срок пребывания которых продлен на один год, оформляется приказом руководителя.

2.4. В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации Приморского района, осуществляющего управление в сфере образования.

2.5. Сроки подачи заявления о приёме, и сроки предъявления документов в соответствии с пунктами 3.3. и 3.4. настоящих Правил, определяется заведующим образовательного учреждения

или уполномоченным им должностным лицом до начала посещения ребенком ГБДОУ. Сроки приёма документов определяются ежегодно, и публикуются на сайте <http://садик-46.ru/> ГБДОУ.

2.6. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников вправе ознакомиться на сайте <http://садик-46.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах ГБДОУ со следующими документами:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- С образовательными программами,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников),
- Правилами приема в ГБДОУ,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3. Порядок подачи документов о приёме в ГБДОУ

3.1. Родитель (законный представитель) воспитанника лично подаёт заявление о приёме в ГБДОУ.

3.2. Бланк заявления размещается на сайте дошкольного учреждения и информационном стенде ГБДОУ.

3.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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).

3.4. При подаче заявления, родитель (законный представитель) представляет следующие документы для приема в образовательную организацию:

- Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, давшие согласие на обучение их детей по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) представляют рекомендации (заключение) ПМПК и Протокол ПМПК

- Родители (законные представители) детей, являющиеся 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.

Представленные родителем (законным представителем) оригинальные документы, уполномоченным лицом копируются и заверяются. Хранятся в личном деле ребенка до завершения образовательных отношений. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.5. Подписью родитель (законный представитель) ребенка в заявлении фиксирует факт ознакомления с перечнем документов, в соответствии с п.2.6. настоящих Правил.

3.6. Родитель (законные представители ребёнка) заполняет заявление-согласие на обработку персональных данных воспитанника. Подписью родитель (законный представитель) воспитанника в заявлении фиксирует согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приёме заявлений на обучение.

4.1. Заведующий ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует представляемые родителями (законными представителями) детей

заявления о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к ним документы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ.

4.2. После регистрации заявлений родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ, перечне представленных документов.

4.3. Расписка заверяется заведующим ГБДОУ или уполномоченным должностным лицом.

4.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.3, 3.4. в сроки определённые в настоящих Правилах приема, остаются на учете как, нуждающиеся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в ГБДОУ предоставляется ребенку при освобождении места в течение года, при подаче полного пакета документов.

4.5. После приема документов, указанных в пунктах 3.3, 3.4 настоящих Правил приема, ГБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) об образовании по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи).

4.6. Заведующий ГБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

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

4.8. Контроль за движением контингента воспитанников ведется с помощью «Книги движения воспитанников» установленного образца.

5. Порядок отчисления из ГБДОУ №46 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга.

5.1. Образовательные отношения с родителем (законным представителем) воспитанника ГБДОУ прекращаются в связи с завершением обучения по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) и на основании Протокола ТППК по выпуску или личного заявления родителя (законного представителя).

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений возможно по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника.

5.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя учреждения.

6. Порядок перевода из ГБДОУ №46 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга

Перевод не осуществляется.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал:

(ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)