



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Игнатъева Е.Ш.
Приказ №434 от 21.12.2016

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического Совета
ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол №8 от 16.12.2016 г.

ПРИНЯТО:

Решением Общего Собрания
ГБДОУ детский сад №43
компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 9 от 16.12.2016 г.

ПРАВИЛА

приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №43 компенсирующего вида
Выборгского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников (далее по тексту - Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 компенсирующего вида Выборгского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - образовательная организация) разработаны в соответствии с [Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#), [Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»](#), [Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге"](#), [Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 3 августа 2015 года N 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»](#), [Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 3 февраля 2016 г. N 273-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»](#), [Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года N26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»](#), нормативными актами Комитета по образованию Санкт-Петербурга, нормативными актами органов управления образованием администрации Выборгского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которого находится образовательная организация, на основании Устава образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников.

1.3. Правила принимаются решением Педагогического Совета и Общего собрания работников образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

1.4. Изменения и дополнения в Правила вносятся и принимаются на заседании Педагогического Совета, заседании Общего собрания работников Образовательного учреждения, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

1.5. Срок действия данных Правил не ограничен. Правила действует до принятия новых.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. В группы компенсирующей направленности для детей ограниченными возможностями здоровья, в соответствии с Уставом, принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) нуждающиеся в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Образовательная организация (Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 3 февраля 2016 г. N 273-р):

2.3. Осуществляет прием детей в образовательную организацию по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательную организацию родителя (законного представителя) согласно приложению N 1 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению N 2 в сроки действия направления, выданного комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций Выборгского района Санкт-Петербурга (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых

документов в образовательную организацию. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.4. Осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию:
в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
в форме документа на бумажном носителе.

2.5. При приеме документов в образовательную организацию должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема документов по форме согласно приложению N 3.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года N 293).

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

2.7. Выдает уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации согласно приложению N 4.

2.8. Принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении в образовательную организацию по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.8.1. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:
отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию;

непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию;

обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.9. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.10. Руководитель образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверено личной подписью.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. Приказ о зачислении издает руководитель образовательной организации в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.13. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.14. Информировывает комиссию о зачислении ребенка в образовательную организацию, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в образовательную организацию для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию, о наличии свободных мест в образовательной организации по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую

образовательную организацию на время капитального ремонта образовательной организации, при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.15. Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в образовательную организацию.

2.16. Осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период.

2.17. Информировывает родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.17.1. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих организаций. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающей организации.

2.17.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.17.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

3.18. Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению N 5. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

Ежегодно руководитель образовательной организации обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3.19. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Внутри образовательной организации перевод осуществляется:

- в следующую возрастную группу по окончании текущего учебного года, ежегодно не позднее 1 сентября, с учетом решения Педагогического Совета и в соответствии с возрастом воспитанника;
- в другую группу в случае необходимости (на время карантина, отпуска или болезни воспитателей, в связи с низкой наполняемостью групп, в летний период, на время ремонта и т.д.) временно по решению Педагогического Совета, руководителя образовательной организации;
- в другую группу на основании личного заявления родителей (законных представителей) с указанием причины, при наличии свободных мест, с учетом решения Педагогического Совета.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) руководителя (заведующего) образовательной организации, о переводе воспитанника.

3.2. В другую образовательную организацию перевод осуществляется:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

-на основании заключения ПМПК о переводе воспитанника в образовательную организацию общеразвивающего и (или) другого вида и (или в другую образовательную организацию) в связи с завершением обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

-на период приостановления деятельности ДООУ в летний период по графику, утвержденному Учредителем образовательной организации;

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) руководителя (заведующего) образовательной организации, о переводе воспитанника.

3.3.Контроль за движением контингента воспитанников в образовательной организации ведется в Книге учета движения воспитанников.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1.Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя (заведующего) образовательной организации об отчислении воспитанника из образовательной организации.

4.2.Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3.Отчисление воспитанника из образовательной организации может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группе компенсирующей направленности для детей с иными ограниченными возможностями здоровья;
- достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4.Контроль за движением контингента воспитанников в образовательной организации ведется в Книге учета движения воспитанников.