

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Представитель работников
_____/Т.А.Бочарова/
Протокол №2 от «01» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад №12
_____/Т.А. Слободянюк
Приказ №81/2-од от «02» февраля 2022 г

Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся № 33 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема, перевода и отчисления обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее-Правила) разработаны в соответствии с

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08 сентября 2020г. №471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40944);
- с распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31 января 2022 года N 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее-Порядок);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Министерстве Юстиции Российской Федерации 12.05.2014 N 32220);
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 N 2977-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга" (далее-Административный регламент);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 26.06.13 №461-83;
- распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в ГОО СПб» (с изменениями на 21 декабря 2017 года);
- Приказом от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее-СанПиН);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527.

1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий прием перевод и отчисление обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее- ГБДОУ).

1.4. Настоящие Правила принимаются на Общем собрании работников ГБДОУ и утверждаются приказом руководителя.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией и работниками ГБДОУ в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в новой редакции Правил Общим собранием работников ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Прием обучающихся в ГБДОУ.

2.1. Комплектование ГБДОУ обучающихся осуществляется Комиссией по комплектованию государственных дошкольных организаций Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.1.1. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное, первоочередное, или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.2. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

-имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ – 01 февраля по 01 марта текущего года;

2.2.1. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года;

2.3. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно (Приложение №1) к настоящим Правилам.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ГБДОУ в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умерших), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

2.4. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в ГБДОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ рассматривается на общих основаниях.

2.5. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников ГБДОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ГБДОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ГБДОУ в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

2.6. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ГБДОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

2.7. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ГБДОУ и приеме ребенка в ГБДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.9. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи и статьей 88 настоящего Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. (Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021, статья 67 пункт 4) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022))

2.10. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.11. Заведующий ГБДОУ принимает обучающихся в группы только при наличии направления на ребенка из Комиссии (направление действительно в течение 30 дней от даты выдачи) и руководствуется настоящими Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся.

2.12. В соответствии с Уставом и действующей лицензией в ГБДОУ принимаются дети от 2 лет до прекращения образовательных отношений. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе), определяются возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится.

В соответствии с образовательной программой ГБДОУ дети зачисляются в разные возрастные группы:

первый год обучения, возраст ребенка от 2 до 3 лет – вторая группа раннего возраста; второй год обучения, возраст ребенка от 3 до 4 лет - младшая группа;

третий год обучения, возраст ребенка от 4 до 5 лет - средняя группа;

четвертый год обучения, возраст ребенка от 5 до 6 лет - старшая группа;

пятый год обучения, возраст ребенка от 6 до 7 лет - подготовительная к школе группа.

2.13. Количество групп определяется при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении правил и норм СанПиН 1.2.3.685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»).

2.14. Прием обучающихся в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.15. Прием документов от родителей (законных представителей) по вопросу зачисления в ГБДОУ детей осуществляется заведующим еженедельно, по вторникам с 15.00 до 18.00 часов.

2.16. Прием в ГБДОУ осуществляется при предоставлении родителем (законным представителем) ребенка либо его доверенным лицом, действующим на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица родителя (законного представителя) ребенка и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор), следующих документов:

2.16.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
- Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации)

2.16.2. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2.16.3. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

2.17. При приеме в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка знакомятся с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и заверяют факт ознакомления своей подписью в заявлении о приеме (Приложение 2). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их 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)).

2.18. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГБДОУ:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.19. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.16. настоящих Правил предъявляются заведующему ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ГБДОУ.

2.20. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ.

2.21. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ (Приложение 2) и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ.

Должностное лицо ГБДОУ выдает расписку о приеме документов заверенную подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ по форме согласно приложению № 3.

2.22. Заведующий ГБДОУ принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ или об отказе в приеме в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.16 Порядка;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ.

2.23. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ (Приложение 4) издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка(см. п. 2.25 настоящих Правил). Распорядительные акты о приеме ребенка в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ.

2.24. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ.

2.25. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ.

2.26. После приема документов, указанных в пункте 2.15 настоящих Правил, заведующий ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.27. Вступительные испытания любого вида при приеме обучающихся в ГБДОУ, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

2.28. Прием детей в ГБДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) воспитанников благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3. Перевод обучающихся в ГБДОУ

3.1 Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях: карантин, проведение вакцинации против полиомиелита живой полиомиелитной вакциной, по окончании освоения обучающимися образовательной программы ГБДОУ для каждой возрастной группы по истечению учебного года. Вторая группа раннего возраста (первый год обучения, возраст ребенка от 2 до 3 лет) переводится в младшую группу; младшая группа (второй год обучения, возраст ребенка от 3 до 4 лет) переводится в среднюю группу; средняя группа (третий год обучения, возраст ребенка от 4 до 5 лет) переводится в старшую группу; старшая группа (четвертый год обучения, возраст ребенка от 5 до 6 лет) переводится в подготовительную к школе группу; подготовительная к школе группа (пятый год обучения, возраст ребенка от 6 до 8 лет) выпускается в школу.

3.2. Перевод детей из одной группы в другую группу одной возрастной категории осуществляется по наличию вакантных мест и заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. В течение учебного года перевод обучающихся (воспитанников) из одной возрастной группы в другую возрастную группу общеразвивающей направленности осуществляется при условии наличия вакантных мест, соответствия возраста воспитанника, заявления родителя (законного представителя).

По желанию родителя (законного представителя) ребенка, завершающего обучение в подготовительной группе оставить еще на один учебный год в детском саду, он может заключить договор на один год, если выпускнику на 1 сентября последующего нового учебного года не исполнится 8 лет и более, в противном случае по заявлению родителя (законного представителя) ребенка учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. (Закон об образовании в РФ от 29 декабря 2021 года №273-ФЗ, ст.67).

3.4. Перевод обучающихся осуществляется на основании приказа руководителя ГБДОУ.

3.5. Перевод воспитанников из группы кратковременного пребывания в группу общеразвивающей направленности с 12-ти часовым пребыванием детей осуществляется на основании:

- выданного направления из Комиссии;
- по заявлению родителя (законного представителя) о переводе воспитанника;
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);
- договора между ГБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.6. За ребенком сохраняется место в ГБДОУ на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- в иных случаях по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося (отпуск, командировка родителя (законного представителя), иные семейные обстоятельства) за исключением летнего периода года.

3.7. В случае, если обучающийся нарушает режим дня группы в течение учебного года, посещая спортивные секции, кружки, бассейн, оздоровительные комплексы, лечебные учреждения, поликлиники и др., родитель (законный представитель) оформляет в администрации ГБДОУ заявление на индивидуальный график посещения ребенком ГБДОУ.

4. Отчисление обучающихся из ГБДОУ

4.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей).

4.2. Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя ГБДОУ с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

4.3. Отчисление обучающегося из ГБДОУ осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.4. Отчисление обучающегося из ГБДОУ возможно:

- в связи с завершением освоения основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ и переходом в школу;

досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося из ГБДОУ в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (см. п. 5 настоящих Правил);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя) обучающегося и ГБДОУ, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ.

5. Прием и отчисление обучающихся в порядке их перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

5.1. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), осуществляется:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулировании лицензии на осуществление исходной организацией образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (далее – учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4 Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.4.1 При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

-обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г.,

регистрационный N 58681);

-после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

5.4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

-осуществляют выбор частной образовательной организации;

-обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

-после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию".

5.4.3. В заявлении родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность родителя (законного представителя) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд).

5.4.4. Отчисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом заведующего в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления соответствующего заявления от родителя (законного представителя) обучающегося.

5.4.5. ГБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов".

5.4.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.4.7. Требование исходной организацией предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в связи с переходом из ГБДОУ не допускается.

5.4.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ГБДОУ, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении

обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ГБДОУ о номере и дате данного распорядительного акта.

5.5 В случае перевода обучающегося по инициативе его родителя (законного представителя) в ГБДОУ из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

5.5.1. Родитель (законный представитель) обучающегося обращается в ГБДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При отсутствии свободных мест в ГБДОУ родитель вправе обратиться в Комиссию, а при необходимости – в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выборе общеобразовательной организации Приморского района Санкт-Петербурга.

5.5.2. Родитель (законный представитель) обучающегося представляет в ГБДОУ:

- личное дело обучающегося, выданное в исходной организации;
- заявление о зачислении обучающегося в ГБДОУ в порядке перевода из исходной организации;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

5.5.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в ГБДОУ в связи с переходом из исходной организации не допускается.

5.5.4. После приема заявления и личного дела ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) обучающегося.

5.5.5. Зачисление обучающегося в ГБДОУ в порядке перевода из исходной организации оформляется приказом заведующего в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) обучающегося.

5.5.6. ГБДОУ в течение 2 (двух) рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося в ГБДОУ направляет в исходную организацию письменное уведомление с указанием номера и даты указанного приказа.

5.6. В случае перевода обучающегося из ГБДОУ в связи с прекращением деятельности ГБДОУ, аннулированием лицензии на осуществление ГБДОУ образовательной деятельности либо приостановлением деятельности лицензии:

5.6.1. Решение о прекращении деятельности ГБДОУ принимается учредителем ГБДОУ, который издает соответствующий распорядительный акт с указанием принимающей организации либо перечнем принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей).

5.6.2. ГБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания соответствующего распорядительного акта учредителем (см. п.

5.6.1 настоящих Правил), а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.6.3. В случае аннулирования лицензии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда, а также в случае приостановления действия лицензии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии, ГБДОУ обязано уведомить учредителя и родителей (законных представителей) обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода, в письменной форме и путем размещения указанного уведомления на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.6.4. Учредитель ГБДОУ, за исключением случая, указанного в п. 5.6.1 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими программ дошкольного образования.

5.6.5. ГБДОУ в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения информации от учредителя ГБДОУ об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ГБДОУ, включающей наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы и количество свободных мест, доводит данную информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, а также информирует о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.6.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся перевод обучающихся в принимающую организацию оформляется приказом заведующего ГБДОУ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ГБДОУ, аннулирование лицензии либо приостановление действия лицензии).

5.6.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.6.8. ГБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

5.7. В случае перевода обучающегося в ГБДОУ в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии на осуществление исходной организацией образовательной деятельности либо приостановлением деятельности лицензии:

5.7.1. В случае получения запроса от учредителя исходной организации о возможности перевода обучающихся из исходной организации в ГБДОУ заведующий ГБДОУ либо уполномоченное им лицо должен (но) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать учредителя о возможности перевода обучающихся в ГБДОУ.

5.7.2. После получения исходной организацией письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в ГБДОУ и издания исходной организацией соответствующего распорядительного акта исходная организация передает в ГБДОУ списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

5.7.3. На основании представленных документов ГБДОУ заключает с родителями (законными представителями) обучающихся договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.7.4. Зачисление обучающегося в ГБДОУ в порядке перевода из исходной организации в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии оформляется приказом заведующего в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора с родителем (законным представителем) обучающегося (см. п. 5.7.3. настоящих Правил). В указанном приказе делается запись о

зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.7.5. На основании переданных из исходной организации личных дел в ГБДОУ на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода (см. п. 5.7.4. настоящих Правил), соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.8. Перевод воспитанников в период летнего оздоровительного режима (летней оздоровительной кампании) из другого ГБДОУ Приморского района Санкт-Петербурга в ГБДОУ №12 Приморского района Санкт-Петербурга осуществляется на основании:

- Приказа отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга «О переводе ГБДОУ и ОДОД ГБОУ Приморского района на летний оздоровительный режим»;
- Приказа другого ГБДОУ детский сад Приморского района Санкт-Петербурга «О переводе воспитанников в ГБДОУ детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга»;
- Акта передачи медицинской документации между другим ГБДОУ детский сад Приморского района Санкт-Петербурга и ГБДОУ детский сад № 12 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Договора между родителями (законными представителями) воспитанника из другого ГБДОУ детский сад Приморского района Санкт-Петербурга и ГБДОУ детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга на летний период;
- Приказа по ГБДОУ детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга «О зачислении детей на летний оздоровительный период».

6. Заключительные положения.

6.1. Правила принимаются Общим собранием работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга.

6.2. Правила вступают в силу со дня утверждения его приказом заведующего и действуют до принятия новых.

6.3. При возникновении спорных вопросов при приеме на обучение несовершеннолетнего обучающегося его родитель (законный представитель) вправе обратиться в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выборе образовательной организации Приморского района Санкт-Петербурга.

Разработал:

Никитина Н.А.

Категории граждан, имеющих право на внеочередное первоочередное и преимущественный прием ребенка в ГБДОУ

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ГБДОУ:
 - дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
 - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
 - дети прокуроров;
 - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
 - дети судей;
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии;
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;
 - дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.
2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ГБДОУ:
 - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их;
 - дети из многодетных семей;
 - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
 - дети сотрудника полиции;
 - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб;
 - дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения

- здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;
 - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
 - дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах;
 - дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
 - дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах;
 - дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012;
 - дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении;
 - дети военнослужащих по месту жительства их семей;
 - дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
 - дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
 - дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в

данном образовательном учреждении.

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема на обучение по основным программам дошкольного образования в ГБДОУ имеют:

- дети, в случае если в указанном ГБДОУ обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга

(полное наименование ОО)

Т.А. Слободянюк

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее, - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 12 Приморского района Санкт-Петербурга в общеразвивающую

_____ с _____ (вид группы)

язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее-ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

**Расписка
о получении документов**

Уважаемый (ая)

_____ (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема

документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: 382-09-27 заведующий; 382-09-46 медицинский кабинет.

Телефон исполнительного органа государственной власти Приморского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: 417-42-11

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 12 Т.А.Слободянюк

Подпись _____

Приказ

от _____

№ _____

О приеме ребенка в ГБДОУ

На основании направления от _____ г. № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Приморского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ) родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять для посещения в _____ группу
(направленность) с _____ (дата)

(Фамилия, имя ребенка)

(дата рождения)

Заведующий

Т.А.Слободянюк