

## **ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
ГБОУ школы № 411 «Гармония»  
Петродворцового района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 10 от 13.06.2014 года

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ школы № 411 «Гармония»  
Петродворцового района  
Санкт-Петербурга  
  
И.В.Носова  
Приказ № 98 от 16.06.2014 года



### **Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования структурного подразделения «отделение дошкольного образования» ГБОУ школы № 411 «Гармония» Петродворцового района Санкт-Петербурга**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования структурного подразделения «отделение дошкольного образования» Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 411 «Гармония» с углублённым изучением английского языка Петродворцового района Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее ОО).

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28.п3.п.п.8, ст. 30. п. 2, ст. 53. п. 1, 2 ст 55. п. 1, ст.67, 78;
  - Федеральным законом от 24.07.98 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам дошкольного образования»;
  - письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
  - приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10. 2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
  - 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».
- Устава ОО, локальных актов ОО и настоящего Порядка.

1.3. Основными принципами организации приема воспитанников в структурное подразделение «отделение дошкольного образования» ОО являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- Защита интересов воспитанников;
- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. При приеме воспитанников в структурное подразделение «отделение дошкольного образования» ОО, руководитель структурного подразделения «отделение дошкольного образования» обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности ОО, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой ОО, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

## **II. Комплектование**

2.1. Прием в структурное подразделение «отделение дошкольного образования» ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В структурное подразделение «отделение дошкольного образования» ОО в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОО принимаются дети в возрасте от 3 лет до 7 лет.

2.3. Комплектование воспитанниками структурного подразделения «отделение дошкольного образования» ОО, реализующего образовательную программу дошкольного образования, 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 структурное подразделение «отделение дошкольного образования» ОО :

- Право внеочередного получения направления в ОО предоставляется детям:

- судей Российской Федерации;
- прокуроров;
- сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции.

- Право первоочередного получения путевки в образовательную организацию предоставляется:

- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям из многодетных семей (имеющих трех и более несовершеннолетних детей);
- детям сотрудников полиции, а также детям сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, детям граждан Российской Федерации, уволенных 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, детям граждан Российской Федерации, умерших 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, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в настоящем абзаце;
- детям военнослужащих;
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах, умерших 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.

2.5. Для категории граждан, имеющих право на внеочередное или первоочередное получение путевки в ОО, необходимо представить документ, подтверждающий указанное право (копия и оригинал): документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного предоставления места детям в образовательной организации (оригинал и копия).

### **III. Порядок приёма**

3.1. Прием воспитанников в структурное подразделение «отделение дошкольного образования» ОО осуществляется руководителем структурного подразделения «отделение дошкольного образования» на основании следующих документов:

-направления, выданного Комиссией;

- паспорта родителя (законного представителя);

-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, 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).

Руководитель структурного подразделения «отделение дошкольного образования», осуществляющий прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии своей подписью, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

3.2.Заявление о приеме в структурное подразделение «отделение дошкольного образования» ОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем структурного подразделения «отделение дошкольного образования», ответственным за прием документов, в журнале приема документов 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 директора ОО, подписью ответственного за прием документов и печатью ОО.

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 образовательную организацию с момента вступления в силу договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника и издания директором приказа о зачислении ребёнка в контингент воспитанников структурного подразделения «отделение дошкольного образования» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.5. При приеме в ОО с родителями (законных представителей) оформляется согласие на обработку персональных данных.

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение «отделение дошкольного образования» ОО заводиться личное дело, в котором хранятся сданные документы.

3.7. Контроль за движением контингента воспитанников структурного подразделения «отделение дошкольного образования» ОО ведется в книге учета движения воспитанников.

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

3.9. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ОО. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу.

3.10. За воспитанниками сохраняется место в структурном подразделении «отделение дошкольного образования» ОО:

-В случае болезни;

-Прохождения им санаторно-курортного лечения;

-Карантина;

-Отпуска родителей вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (лиц их заменяющих).

#### **IV. Порядок перевода**

4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:

-по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования;

-или в связи с производственной необходимостью структурного подразделения «отделение дошкольного образования» ОО.

#### **V. Порядок отчисления**

5.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава структурного подразделения «отделение дошкольного образования» ОО на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и распорядительного акта директора ОО с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

#### **VI. Порядок регулирования спорных вопросов**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОО, разрешаются Учредителем, конфликтной комиссией при администрации Петродворцового района.

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

6.3. Контроль за комплектованием структурного подразделения «отделение дошкольного образования» ОО и соблюдением данного порядка приема осуществляет, отдел образования администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, Комитет по образованию.

## **VIII. Заключительные положения**

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

1.2. 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.)