

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная школа – детский сад № 696 Приморского района
Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

протокол от 15.03.2015г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО

Директором ГБОУ № 696
Приморского района
Санкт-Петербурга
приказ от 16.03.15 № 1



С учётом мнения Совета родителей
ГБОУ № 696
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 13.03.15 № 1

**Правила приёма
на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования**

1. Общее положение

1.1 Правила приёма на обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелым нарушением речи) граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальную школу-детский сад №696 Приморского района Санкт – Петербурга (далее по тексту ОУ), осуществляющего образовательную деятельность по адаптированной образовательной программе дошкольного образования являются локальным нормативным актом ОУ, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приёма обучающихся.

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 нормативных документов:

*Федерального закона от 273 – ФЗ от 29.12.2012 года № **273 –ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»;

*Распоряжения Комитета по образованию **№ 273-р** от 03.02.2016 "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования";

*Распоряжения Комитета по образованию **№ 3748-р** от 03.08.2015 "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

*Распоряжения Комитета по образованию от 18.11.2014 № **5208-р** «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;

*Распоряжения Комитета по образованию **№ 3747-р** от 03.08.2015 Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги отдельным категориям семей, имеющих детей, по невзиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ

дошкольного образования;

*Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № **293** « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

*Письма Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 19.12.2013 N 01- 16-4016/13-0-0 «О направлении инструктивно-методического письма по созданию и ведению электронной очереди детей дошкольного возраста, нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях, в автоматизированной информационной системе»;

*Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № **461-83** "Об образовании в Санкт-Петербурге";

*Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 14.04.2008 года № 539-р«Об утверждении примерной формы Положения о районной медико-психолого- педагогической комиссии»;

*Приказа Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

*Устава ОУ.

1.2 Правила приёма разработаны с учётом мнения представителей Совета родителей и Педагогического Совета ОУ, утверждены приказом директора ОУ и опубликованы на сайте ОУ.

1.3 Правила приёма начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение, после получения направления в ОУ.

2.Основные положения.

2.1. Основное комплектование детского сада ГБОУ детьми в возрасте от 2 до 7 лет на 1 сентября текущего года осуществляется весной по графику заседаний территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК) 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 ТПМПК Приморского района.

2.3. Комплектование групп осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и существующим нормативом наполняемости групп.

2.4. Срок пребывания детей в группах компенсирующей направленности (с тяжёлыми нарушениями речи) один год. Группы могут быть разновозрастные и разновозрастные. По решению ТПМПК срок пребывания может быть продлён на 1 год, который оформляется приказом руководителя.

2.5. За обучающимся сохраняется место в Учреждении:

- на время болезни, карантина, прохождения им санаторно-курортного лечения;

- на время отпуска родителей (законных представителей) вне зависимости от продолжительности отпуска.

2.6. В приёме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в нём свободных мест

2.7. Основанием для отказа в зачислении обучающегося в Учреждение также являются:

- отсутствие обучающегося в списке направленных детей, переданном из комиссии по комплектованию, и направления в образовательную организацию;

- непредставление документов, необходимых при зачислении обучающегося в образовательную организацию;

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

2.8. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться на сайте Учреждения по адресу: <http://primschool-696@yandex.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения со следующими документами:

- Правилами приема на обучение;
- Образовательными программами
- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- Другими локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.Порядок действий родителей (законных представителей) обучающихся при подаче заявления о приёме в ГБОУ

3.1. До подачи заявления о приёме в Учреждение, родители (законные представители) должны получить заключение ТПМПК и встать на очередь в МФЦ (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) Приморского района. После подтверждения о выдачи направления, необходимо обратиться в данное образовательное учреждение.

3.2. Направление на ребенка в Учреждение имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности, действительно для предоставления в Учреждение **в течение 30 дней**

3.3. Родитель (законный представитель) обучающегося лично подаёт заявление о приёме в ГБОУ (**приложение № 1**), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя.

3.4. При подаче заявления, родитель (законный представитель), давший согласие на обучение обучающегося по адаптированной образовательной программе дошкольного образования предоставляет следующие документы:

- направление (см.п.3.1)
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинскую кару по форме 026/у-2000

3.5. В случае, если родитель (законный представитель) является иностранным гражданином или лицом без гражданства, то при подаче заявления им предоставляются дополнительно следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г.№ 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032) и подтверждение родства заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

3.6. Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. При подаче оригиналов, документы копируются, заверяются и хранятся в личном деле на время обучения ребёнка в детском саду.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт Учреждения в системе Интернет, с содержанием документов, перечисленных в п.2.6. настоящих Правил, фиксируется в заявлении и заверяется подписью родителей (законных представителей), а также в перечне сданных документов. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством (или заполняется согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника.

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

4.1. Директор ГБОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление о приёме в ОУ и прилагаемые документы в журнале приёма заявлений(**приложение №2**).

4.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающегося выдается уведомление (**приложение № 3**) в получении документов, содержащую информацию о регистрационном

номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

4.3. После приёма документов заключается Договор с родителями (законных представителей) об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ (с тяжёлыми нарушениями речи).

4.4. На основании Договора в течение 3 дней издается распорядительный акт (приказ) директора ОУ о зачислении. После издания приказа ребёнок снимается с очереди.

Обучающийся считается принятым в Учреждение с момента издания распорядительного акта о зачислении в Учреждение, распорядительный акт (приказ) о зачислении размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения не позднее 3-х рабочих дней, после его издания.

4.5. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов, не противоречащие законодательству, которое выдаётся при отчислении

4.6. Дети, родителей которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 3.4. и 3.5 в сроки определённые в настоящем положении, остаются на учёте как нуждающиеся в предоставлении места в образовательном учреждении.

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения разрешаются Учредителем.

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

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

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу в порядке предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесённые в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нём лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.