

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
протокол № 4  
от 22.03. 2016

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ д/с № 63  
\_\_\_\_\_ Е.А.Щербатых  
Приказ № 57 от 22.03. 2016



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке комплектования воспитанниками государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования**

## 1. Общие положения

- 1.1 Положение о Порядке комплектования воспитанниками государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 Приморского района Санкт-Петербурга (далее- образовательная организация), осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – Порядок), устанавливает периоды и сроки комплектования Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из образовательной организации, в которой они обучаются, в другую образовательную организацию, полномочия и функции постоянно действующей комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, находящихся в ведении администрации района, созданной администрацией района (далее – комиссия), а также образовательных организаций по зачислению детей в образовательные организации.
- 1.2 Положение действует на основании распоряжения Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р «О Порядке комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»
- 1.3. Комплектование ГБДОУ д/с № 63 Приморского района (Далее – Учреждение), находящегося в ведение администрации района, осуществляет комиссия.
- 1.5. Комплектование Учреждения осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.
- 1.6. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга; имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию, с 1 февраля по 1 марта текущего года; стоящих на учете по переводу из образовательной организации одного района Санкт-Петербурга в образовательную организацию другого района Санкт-Петербурга, из списка «очередников» и получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 1 марта по 1 апреля текущего года; стоящих на учете и на учете по переводу из одной образовательной организации в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 апреля текущего года. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.
- 1.7. Комплектование групп компенсирующей, оздоровительной направленностей осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.
- 1.8. Внеочередное или первоочередное предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1.
- Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в образовательную организацию в соответствии действующим законодательством.
- 1.9. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода

комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

1.10. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

1.11. В период с 1 февраля по 1 мая текущего года внесение изменений в заявления, зарегистрированные в электронном списке будущих воспитанников образовательных организаций указанные в пункте 3.1.2.2., не производится.

1.12. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при администрации района создается конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

## **2. Функции и полномочия комиссии**

2.1. Комиссия в своей деятельности по комплектованию образовательных организаций руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

2.2. В состав комиссии могут входить государственные гражданские служащие администрации района, депутаты, руководители образовательных организаций, представители педагогической и родительской общественности, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав, порядок и график работы комиссии определяются администрацией района.

2.3. Комиссия:

2.3.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательной организации, о постановке ребенка на учет по переводу из одной образовательной организации в другую, о внесении изменений в заявление, поступивших в установленном порядке.

2.3.2. Направляет родителю (законному представителю) уведомление о постановке ребенка на учет или отказе в постановке на учет, о внесении изменений или отклонении внесения изменений не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации заявления в МАИС ЭГУ.

2.3.3. Формирует из КАИС КРО список детей для комплектования образовательных организаций на текущий год и в последующие годы до начала периода комплектования. Список утверждается председателем комиссии.

2.3.4. Направляет родителям (законным представителям) направление в образовательную организацию, уведомление о предоставлении свободного места в другой (других) образовательных организациях, уведомление о предоставлении вариативных форм дошкольного образования, уведомление о постановке на учет следующего учебного года, в сроки, указанные п. 1.5. Порядка.

2.3.5. Формирует и направляет в образовательную организацию списки детей, направленные в образовательную организацию для получения дошкольного образования в текущем году.

2.3.6. Предлагает родителям (законным представителям) место в других образовательных организациях или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в образовательных организациях, указанных

в заявлении родителей (законных представителей). Вариативные формы дошкольного образования предоставляются временно с сохранением даты подачи заявления о постановке ребенка на учет.

2.3.7. Формирует электронный список «очередников» в КАИС КРО из списка на текущий год, не обеспеченных местом в образовательную организацию на дату 1 сентября текущего

года. Список «очередников» обновляется до следующего периода комплектования с учетом предоставления детям свободных мест в образовательной организации.

2.3.8. Анализирует и обобщает сведения о наличии свободных мест, полученные от образовательной организации, не реже одного раза в месяц. Предоставляет отчетность в Комитет по образованию в соответствии с запрашиваемыми формами.

2.3.9. Осуществляет доукомплектование образовательных организаций в соответствии с п. 1.4. Порядка.

2.3.10. Рассматривает заявления о постановке ребенка на учет, заявления о постановке ребенка на учет по переводу, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в образовательных организациях после периода комплектования и доукомплектования.

2.3.11. Обеспечивает межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов.

2.3.12. Осуществляет перевод воспитанников из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходной образовательной организацией, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод:

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), приостановления действия лицензии;

при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.3.13. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии п. 3.4. Административного регламента.

2.3.14. Обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в образовательные организации на официальных сайтах администрации района, образовательных организаций, информационных стендах. 2.3.15. Ведет прием родителей (законных представителей) и осуществляет консультации по вопросу комплектования образовательных организаций.

2.3.16. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу комплектования образовательных организаций в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций, а также должностных лиц образовательных организаций.

2.3.17. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) в случае неявки их в образовательную организацию для подачи документов в сроки действия направления (30 дней) в образовательную организацию, в соответствии с п. 3.1.7 Административного регламента.

### **3. Функции и полномочия образовательной организации**

3.1. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

3.2. Осуществляет прием детей в образовательную организацию по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательную организацию родителя (законного представителя) согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию.

3.3. 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.

3.4. 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 № 4.

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

3.6. Выдает уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации согласно приложению № 5.

3.7. 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.

3.7.1. 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).

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

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

3.13. Информировать 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

орга  
по о  
3.14  
делс  
разо  
3.15  
при  
пер  
напр  
обра  
3.16  
зова  
3.16  
орга  
при  
3.16  
возр  
прог  
3.16  
пред  
3.17  
теля  
га де  
зова  
Еже  
восп  
год, 1  
выбь  
в том  
наим  
3.18.  
акт о  
обяза  
ными  
тель

организации, при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

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

3.15. Осуществляет перевод воспитанников в образовательной организации на основании приказа, в том числе в другие образовательные организации на определенный срок на летний период. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя образовательной организации.

3.16. Информировывает родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательной организации при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.12. Порядка.

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

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

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

3.17. Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителей (законных представителей) (далее – Книга движения) согласно приложению № 6. 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.

3.18. 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

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию.**

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **внеочередное зачисление** ребенка в образовательную организацию:

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 № 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

дети прокуроров;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

дети судей.

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на **первоочередное зачисление** ребенка в ОО:

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 семей;

дети из многодетных семей;

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид;

дети, братья и сестры которых посещают данную ОО на дату поступления ребенка в ОО;

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОО.

детям сотрудника полиции;

детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

детям 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;

детям 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;

ление №1 ние ребенка	детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом-четырнадцатом настоящего пункта; детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
зачисление	детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, уволенного 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;
а из числа обыльской 5.1991 № твие ката-	детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, 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;
ное зачисле- енной службы ию здоровья мей;	детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
в ОО; данной ОО.	детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
вреждения	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;
од прохожде- ствие увечья обязанностей и	детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего 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, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».



**Форма заявления  
о зачислении ребенка в образовательную организацию**

Руководителю

\_\_\_\_\_ (полное наименование ОО)

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование ОО)

в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид группы)

С лицензией образовательной организации (наименование) (далее – ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, 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

адаптированной образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Перечень документов, необходимых для предоставления  
в образовательную организацию**

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;  
временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;  
паспорт иностранного гражданина;  
свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца;  
иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;  
документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;  
документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);  
документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга;  
представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:  
свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;  
удостоверение гражданина Республики Узбекистан;  
паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии);
4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
6 ( ШЕСТЬ ) листов

Заведующий Е.А.Щербатых

