

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 74**  
**ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
197374, г. Санкт-Петербург, ул. Савушкина, д.115, корп.2, литер.А  
ОКПО 480117292, ОГРН 1027807583451, ИНН 7814046800 КПП 781401001

**ПРИНЯТО:**

На Общем собрании работников  
ГБДОУ детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30 августа 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
В.И.Казакова  
Приказ № 94/1 от 31 августа 2022 г.

**ПРИНЯТО:**

С учетом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 30 августа 2022 г.

**Положение (ПРАВИЛА)**  
**приема, перевода, отчисления**  
**и восстановления воспитанников**  
**государственного бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад № 74**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников детского сада устанавливает правила и регулирует деятельность ГБДОУ по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данные Правила определяют порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ГБДОУ руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года;

Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;

Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;

Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года; Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 10 ноября 2021 года;

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20 апреля 2016 года № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;

Распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 года № 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 администраций районов Санкт-Петербурга»;

Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 28 июня 2022 года;

Законом Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;

Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Распоряжением 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» с изменениями на 21 декабря 2017 года;  
Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» с изменениями на 28 марта 2022 года;  
Уставом ГБДОУ.

1.4. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. В настоящих Правилах применяются следующие понятия и сокращения:**

доукомплектование образовательного учреждения - регламентированная деятельность комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной в администрации Приморского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга, на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места);

заявление о постановке ребенка на учет - заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или при изменении условий заключенного договора);

образовательное учреждение - государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 74 Приморского района Санкт-Петербурга, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга;

КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга "Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга";

комиссия - комиссия по комплектованию образовательного учреждения, созданная в администрации Приморского района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга;

комплектование образовательного учреждения - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в образовательное учреждение на текущий год;

конфликтная комиссия - конфликтная комиссия, созданная в администрации Приморского района Санкт-Петербурга для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора образовательного учреждения;

направление - направление, выданное комиссией для приема ребенка в образовательное учреждение;

учет - учет детей в списке будущих воспитанников образовательного учреждения в КАИС КРО для предоставления места в образовательное учреждение;

список будущих воспитанников образовательного учреждения - единый районный поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или изменении условий заключенного договора) в соответствии с годом поступления в образовательное учреждение, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в образовательное учреждение во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке. Список ведется в КАИС КРО.

### 3. Порядок приема воспитанников

3.1. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении ведется в электронном списке будущих воспитанников образовательного учреждения в региональной информационной системе доступности дошкольного образования Сервис записи в дошкольные образовательные организации подсистемы КАИС КРО для предоставления места в образовательном учреждении в порядке исходя из даты подачи заявления о постановке ребенка на учет.

3.2. Комплектование ГБДОУ, находящегося в ведении администрации Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

3.3. Комплектование ГБДОУ для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт - Петербурга на текущий год производится в период с 1 марта по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившиеся места и вновь созданные места).

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

3.4. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного приема ребенка на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение имеют следующие категории граждан:

3.4.1. Право внеочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение имеют:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан российской Федерации 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 (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность 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 (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников

органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставшими инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварийных ядерных установок (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»).

3.4.2. Право первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение имеют:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных с военной службы по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных с военной службы в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие(умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам и находившиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам и находившиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам и находившиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды и дети (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии (Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации»);
- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение 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»);

- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение 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»);

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении (распоряжение 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»).

3.4.3. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение:

- дети, в случае если на дату поступления ребенка в ГБДОУ, в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Право преимущественного приема применяется при условии, что образовательное учреждение, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. Образовательное учреждение, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

3.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.6. Для получения направления для приема ребенка в ГБДОУ во внеочередном, первоочередном порядке или в порядке преимущественного права заявителю необходимо в год поступления ребенка в ГБДОУ представить в Комиссию до 1 февраля оригиналы документов, подтверждающие право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение, а также при непредставлении в Комиссию до начала периода комплектования оригиналов документов, подтверждающих право заявителя на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ, заявление о постановке ребенка на учет рассматривается на общих основаниях.

3.7. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ГБДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (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 (умершим), 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).

3.8. 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 в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

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

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

3.11. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ГБДОУ.

#### **4. Функции и полномочия комиссии**

4.1. Комиссия в своей деятельности по комплектованию ГБДОУ руководствуется Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р.

4.2. В состав комиссии могут входить государственные гражданские служащие администрации района, депутаты, руководители образовательных учреждений, сотрудники информационно-методических центров районов, представители педагогической и родительской общественности, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав, порядок и график работы комиссии определяются администрацией Приморского района Санкт-Петербурга.

4.3. Комиссия:

4.3.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в ГБДОУ, о внесении изменений в заявление, поступивших в установленном порядке.

4.3.2. 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 даты регистрации заявления в КАИС КРО.

4.3.3. Формирует из КАИС КРО список детей для комплектования ГБДОУ на текущий год и в последующие годы. Список утверждается председателем комиссии.

4.3.4. Направляет родителю (законному представителю) направление в ГБДОУ в сроки, указанные в п.3.3. настоящих Правил.

4.3.5. Формирует и направляет в ГБДОУ списки детей, получивших направления в образовательное учреждение, и направления, заверенные председателем комиссии, для получения детьми дошкольного образования в текущем году.

4.3.6. Предлагает родителю (законному представителю) ребенка место в других образовательных учреждениях или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в ГБДОУ.

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

4.3.8. Осуществляет доукомплектование ГБДОУ в соответствии с п.3.3. настоящих Правил.

4.3.9. Рассматривает заявления о постановке ребенка на учет, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в ГБДОУ после периода комплектования.

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

4.3.11. Обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в ГБДОУ на официальных сайтах администрации Приморского района Санкт-Петербурга, образовательного учреждения, информационных стендах.

4.3.12. Ведет прием родителей (законных представителей) детей и осуществляет консультации по вопросу комплектования образовательного учреждения.

4.3.13. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу комплектования ГБДОУ в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) ГБДОУ, а также должностных лиц образовательного учреждения.

4.3.14. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) детей в случае неявки их в ГБДОУ для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней).

## **5. Функции и полномочия ГБДОУ**

5.1. ГБДОУ в своей деятельности по приему ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р и настоящими Правилами.

5.2. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных, освободившихся или вновь созданных мест.

5.3. При приеме ребенка в ГБДОУ заявитель получает уведомление о приеме ребенка в образовательное учреждение в «Личном кабинете» на Портале (при подаче заявления через Портал или МФЦ), в «Личном кабинете» на федеральном Портале (при подаче заявления через федеральный Портал).

5.4. В соответствии с полученным заявлением о приеме в образовательное учреждение ГБДОУ приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в образовательное учреждение, для представления оригиналов документов, указанных в пункте 5.5. настоящих Правил. Приглашение на прием в ГБДОУ для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение (при подаче через Портал, федеральный Портал).

5.5. Для зачисления ребенка в ГБДОУ заявитель представляет оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя:

\*паспорт гражданина Российской Федерации;

- \*временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное п.125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 №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).
- 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).
- 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.
- документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в образовательное учреждение (при наличии):
- \*справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; удостоверение гражданина из подразделений особого риска;
- \*удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска;
- \*удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

\*удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

- документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в образовательное учреждение (при наличии):

\*справка с места работы сотрудника полиции;

\*свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

\*пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

\*пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

\*пенсионное удостоверение 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;

\*справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

\*справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

\*справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

\*документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (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, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

\*документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (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, выданные компетентными органами иностранного государства; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), 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.

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, подтверждающий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

- 5.6. Перечень документов, указанных в п.5.5 настоящих Правил является исчерпывающим и обязательным для предоставления заявителем.
- 5.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
- 5.8. ГБДОУ осуществляет прием ребенка в образовательное учреждение по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) по форме согласно приложению №1 и № 1/1 при предъявлении оригиналов документов, указанных в п. 5.5. настоящих Правил, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение.
- 5.9. ГБДОУ осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение:
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
  - в форме документа на бумажном носителе.
- 5.10. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение по форме согласно приложению № 2.
- 5.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 5.12. Должностное лицо ГБДОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ по форме согласно приложению №3.
- 5.13. Руководитель ГБДОУ принимает решение о приеме ребенка в образовательное учреждение или об отказе в приеме в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов, приложенных к указанному заявлению. Основаниями для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ являются:
- 1) непредставление заявления о приеме ребенка в ГБДОУ в соответствии с приложением №1 или №1/1 к настоящим Правилам с указанием сведений, необходимых для формирования указанного заявления, а также документы, указанные в пункте 5.5. настоящих Правил;
  - 2) обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
  - 3) отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в образовательное учреждение.
- 5.14. Руководитель 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.
- 5.15. Руководитель ГБДОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством, по форме согласно приложению № 5.
- 5.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ. Приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение издает руководитель ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

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

5.18. Распорядительные акты о приеме ребенка в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в образовательное учреждение.

5.19. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение, о наличии свободных мест в образовательном учреждении по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта образовательном учреждении, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

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

5.21. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению № 4. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

5.22. Ежегодно руководитель ГБДОУ 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, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

## **6. Сохранение места за воспитанником**

6.1. Место за ребенком, посещающим ГБДОУ, сохраняется на время: болезни; пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей; отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей; в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

## **7. Порядок и основания для перевода воспитанника**

7.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ГБДОУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

7.2. Перевод воспитанников возможен только с письменного согласия их родителей (законных представителей).

7.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

7.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Комиссию для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- обращаются в ГБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

7.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в другое ГБДОУ указываются:

\*фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

\*дата рождения;

\*наименование принимающей образовательной организации.

7.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

7.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

7.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ГБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

7.9. ГБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

7.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ГБДОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

7.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из ГБДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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"), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

7.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из ГБДОУ размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

7.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ГБДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

7.14. После приема заявления и личного дела ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

7.15. При принятии решения о прекращении деятельности ГБДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

7.16. О предстоящем переводе ГБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

7.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ГБДОУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение 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.

7.18. Учредитель, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от ГБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

7.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

7.20. Заведующий ГБДОУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

7.21. ГБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из ГБДОУ, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- \*наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;

- \*перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

- \*возрастную категорию воспитанников;

- \*направленность группы;

- \*количество свободных мест.

7.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий ГБДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке

перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

7.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

7.24. ГБДОУ передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

7.25. На основании представленных документов принимающее ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ГБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

7.26. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ГБДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

7.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

## **8. Порядок отчисления воспитанников**

8.1. Отчисление воспитанника из ГБДОУ может производиться в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям.

8.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего ГБДОУ об отчислении.

8.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);

- номер телефона родителя (законного представителя);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;

- дата написания заявления, личная подпись.

8.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

## **9. Порядок восстановления воспитанников**

9.1. Воспитанник, отчисленный из ГБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

9.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ГБДОУ о восстановлении.

9.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

## **10. Порядок регулирования спорных вопросов**

10.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ГБДОУ, регулируются Учредителем ГБДОУ в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ГБДОУ, принимаются на Общем собрании работников, учитывается мнение Совета родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящих Правил.

11.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.