ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
решением Управляющего совета ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга протокол от 31.08.2022 № 1	Советом родителей ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга Председатель Совета родителей _____И.Л.Карпова	приказом ГБОУ СОШ № 625 Невского района Санкт-Петербурга от 31.08.2022 № 144 Директор _____Л.Л. Хмелевцева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) в структурное подразделение отделение дошкольного образования Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 625 с углубленным изучением математики Невского района Санкт-Петербурга имени Героя Российской Федерации В.Е. Дудкина

Санкт-Петербург

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) в структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» Государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №625 с углубленным изучением математики Невского района Санкт-Петербурга имени Героя Российской Федерации В.Е. Дудкина» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 31 июля 2020г.;
- Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ "О персональных данных" с изменениями на 29 декабря 2020г.;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (редакция от 08 декабря 2020г.);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. №28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный №61573);
- Распоряжением Комитета по образованию от 09 апреля 2018г. №1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» с изменениями на 06 апреля 2020г.
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016г. №273-р "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования";
- Уставом ГБОУ СОШ №625 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок и основания приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) в СП ОДОД ГБОУ СОШ №625 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Образовательная организация).

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.5. Образовательная организация обязана при приеме ознакомить родителей (законных представителей) в письменной форме со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.6. Образовательная организация размещает распорядительный акт органа, определенного законами Санкт-Петербурга о закреплении Образовательной организации за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1.Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2.Документы о приеме подаются в Образовательную организацию, на основании направления предоставляемого органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

2.3.Прием в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (в редакции от 15 октября 2020г.). Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления (Приложение №1 к настоящему Положению) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в Образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для зачисления ребенка в Образовательную организацию:

2.4.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых родителями (законными представителями) – (далее по тексту-заявитель):

- заявление, согласно приложению №1, к настоящему Положению;
- 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);
- свидетельство о рождении ребенка;
- 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;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (одна из форм: форма 3, форма 8, форма 9);
- медицинская карта по форме 026/у -2000 должна быть полностью оформлена,

иметь печать и подпись главного врача ДШО о допуске в дошкольное учреждение (дошкольно-школьное отделение детской поликлиники №62 Невского района, предварительно зарегистрировать карту в картотеке прививочного кабинета; если на момент оформления документов о приеме в СП ОДОД ребенок посещает иную образовательную организацию, то предоставляется справка из детского сада о том, что ребенок посещает детский сад и медицинская карта, оформленная по установленной форме, находится в учреждении;

Дополнительно предоставляются:

- СНИЛС ребенка (основание таб. 8 Информация о воспитаннике Приложения 1 Перечень полей базы данных автоматизированной информационной системы «Параграф ДОУ» для дошкольных образовательных организаций, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 09.06.2018г. № 1778-р);
- СНИЛС родителя (законного представителя) (основание таб. 9 Информация о воспитаннике Приложения 1 Перечень полей базы данных автоматизированной информационной системы «Параграф ДОУ» для дошкольных образовательных организаций, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 09.06.2018г. № 1778-р);
- медицинский страховой полис ребенка.

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

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Таким образом, 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.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка предъявляются заведующему Образовательной организацией или уполномоченному им должностному лицу в сроки действия направления.

2.12. Порядок зачисления в Образовательную организацию:

2121. Заявитель представляет в Образовательную организацию в период срока действия направления документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения.

2122. Должностное лицо Образовательной организации регистрирует полученные

документы в журнале приема документов (Приложение №3 к настоящему Положению). Заявителю выдается уведомление о приеме документов (Приложение №2 к настоящему Положению).

2.12.3. Уполномоченное лицо Образовательной организации в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов, 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.

2.12.4. 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 родитель (законный представитель)

2.12.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Образовательную организацию. Приказ о зачислении издает директор Образовательной организации в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.12.6. Распорядительные акты о зачислении в Образовательную организацию размещаются на информационном стенде Образовательной организации в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.12.7. При получении уведомления об отказе в зачислении в Образовательную организацию заявитель вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях района;
- в отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях района;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора дошкольного образовательного учреждения.

2.13. В случае принятия решения об отказе в зачислении на основаниях, изложенных в пункте 2.12.3 настоящего Положения, Образовательная организация в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в Образовательную организацию.

2.14. После приема документов, указанных в 2.4 настоящего Положения, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЛЬГОТНЫЙ ПОРЯДОК ПЕРДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ДОУ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В соответствии с действующим законодательством:

3.1. 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 мая 1991г. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (в редакции от 29 июня 2015г.);
• дети прокуроров;
• дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
• дети судей.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию:
• 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 Образовательную организацию на дату поступления ребенка в Образовательную организацию;
• дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной Образовательной организации.

3.3. Места в образовательных организациях по месту жительства в первоочередном порядке предоставляются также:
• 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;
• детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации:
• детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
• 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;

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 декабря 2012г. №283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (в редакции от 31 июля 2020г.).

3. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ

4.1. Место за ребенком, посещающим группу общеразвивающей и (или) компенсирующей направленности в Образовательной организации, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- на период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ в группе.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

5.1. Временный перевод воспитанников в другое образовательное учреждение из Образовательной организации осуществляется:

5.1.1. на период приостановления образовательной деятельности Образовательной организации в летний период (в том числе на период ремонтных работ),
5.1.2. на 60 дней в случае вакцинации ОПВ в группе по согласованию с родителями (законными представителями) не привитого воспитанника и администрацией иного дошкольного образовательного учреждения.
5.2. Перевод воспитанника в другую группу (в соответствии с возрастом детей) осуществляется:
5.2.1. в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе;
5.2.2. в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа руководителя Образовательной организации.
5.3. Перевод воспитанника в другую группу в течение года по медицинским показаниям (в том числе в случае вакцинации ОПВ) осуществляется на основании приказа заведующего.
5.4. Перевод воспитанника по желанию его родителей (законных представителей) из одной образовательной организации в другую осуществляется в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09 апреля 2018г. №1009-р "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" с изменениями на 06 апреля 2020г.

5. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

6.1. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут:
6.1.1.1. по соглашению сторон;
6.1.1.2. по инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по заявлению родителей (законных представителей), в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
6.1.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Образовательной организации, в том числе в случаях ликвидации Образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
6.2. Отчисление воспитанника из Образовательной организации оформляется приказом с соответствующей отметкой в Книге учета движения воспитанников Образовательной организации (Приложение № 4 к настоящему Положению).
6.3. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем учреждения не менее чем за 10 дней до даты отчисления. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, а также в связи с завершением дошкольного образования.
6.4. Отчисление воспитанника производится на основании распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника и в отельных случаях, указанных п.5.1 настоящего Положения, заявления родителей (законных представителей) ребенка.

6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ

ВОСПИТАННИКОВ

7.1. Воспитанник, отчисленный из Образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования администрации Невского района Санкт-Петербурга (далее – Направление) и свободных мест в Образовательной организации. Порядок получения направления в Образовательную организацию определяется Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09 апреля 2018г. №1009-р "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" с изменениями на 06 апреля 2020г.
7.2. При наличии Направления руководитель Образовательной организацией издает приказ о восстановлении воспитанника.
7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Образовательной организации возникают с даты восстановления воспитанника в Образовательной организации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Образовательной организации, разрешаются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
8.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
СП ОДОД ГБОУ СОШ №625
Невского района Санкт-Петербурга

Директору Государственного бюджетного образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №625
Невского района Санкт-Петербурга имени Героя РФ В.Е. Дудкина
Хмелевцевой Любови Леонидовне

Учетный номер _____

от _____

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

Адрес регистрации: _____

_____

Документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан):

_____

_____

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

_____

Контактные телефоны:_____

Адрес электронной почты: _____

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 структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» ГБОУ СОШ №625 Невского района Санкт-Петербурга в группу кратковременного пребывания общеразвивающей направленности с «__»_____20__г.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России -_____.

С лицензией, Уставом, образовательной программой, реализуемой в СП ОДОД ГБОУ СОШ №625, правилами внутреннего распорядка пребывания воспитанников дошкольной образовательной организации и другими локальными актами, ознакомлен.

Дата_____(подпись)_____(расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____

(Ф.И.О. ребенка)

Даю согласие на обучение моего ребенка

_____,

(Ф.И.О. ребенка)

по основной образовательной программе дошкольного образования.

В обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования_____

нуждается/не нуждается

Дата_____ _____(подпись) _____(расшифровка)

«_____»_____20____года

Директору Государственного бюджетного образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №625
Невского района Санкт-Петербурга имени Героя РФ В.Е. Дудкина
Хмелевцевой Любови Леонидовне

Учетный номер _____

от _____

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

Адрес регистрации: _____

_____

Документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан):

_____

_____

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

_____

Контактные телефоны:_____

Адрес электронной почты: _____

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 структурное подразделение «Отделение дошкольного образования детей» ГБОУ СОШ №625 Невского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с «_____»_____20__г.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России -_____.

С лицензией, Уставом, образовательной программой, реализуемой в СП ОДОД ГБОУ СОШ №625, правилами внутреннего распорядка пребывания воспитанников дошкольной образовательной организации и другими локальными актами, ознакомлен.

Дата_____(подпись)_____(расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____

Приложение №2
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
СП ОДОД ГБОУ СОШ №625
Невского района Санкт-Петербурга

Уведомление о получении документов

Уважаемый(ая)

_____
(ФИО заявителя)

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

_____
(ФИО ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов СП ОДОД ГБОУ СОШ №625 Невского района Санкт-Петербурга. Входящий номер и дата приема документов:

№_____, дата _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

_____
_____
_____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО

_____

Контактные телефоны для получения информации: 8-812-417-63-40

Дата_____Исполнитель_____Подпись _____

Заведующий СП ОДОД №625 И.В.Стулина

Приложение №3
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
СП ОДОД ГБОУ СОШ №625
Невского района Санкт-Петербурга

Журнал приема документов

СП ОДОД №625 Невского района Санкт-Петербурга

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

Приложение №4
к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления, восстановления воспитанников
СП ОДОД ГБОУ СОШ №625
Невского района Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.