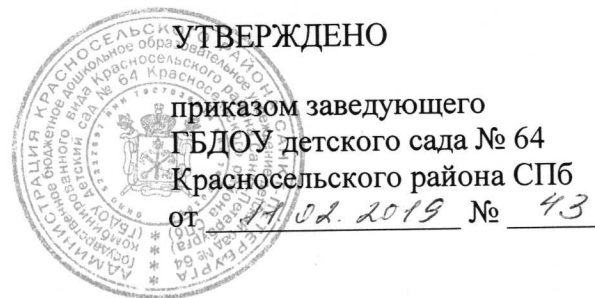


**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №64
комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Красносельского района СПб
Протокол от 08.02.2019 № 3



УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
воспитанников ГБДОУ детского сада № 64
Красносельского района СПб
Протокол от 07.02.2019 № 2

Правила приема воспитанников

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64
комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

1. Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

2. Прием воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273,
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге"; (с изменениями на 19 декабря 2018 года),
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 21 января 2019 года),
- 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»,
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»,

- Распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 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 района Санкт-Петербурга»,
- Уставом ОУ.

3. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

4. ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами (для групп компенсирующей направленности – адаптированная образовательная программа) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием осуществляется в группы по следующим направлениям: группы общеобразовательной направленности (режим работы с 7.00 до 19.00), группы компенсирующей направленности: для детей с тяжелым нарушением речи, для детей с задержкой психического развития (режим работы с 8.00 до 18.00).

6. Прием в ОУ 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

ОУ 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:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления (Приложение № 1) размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Прием детей в ОУ осуществляется образовательным учреждением на основании направления, выданного постоянно действующей комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) и заявления родителя (законного представителя).

7. Родителям (законным представителям) детей, включенных в списки на зачисление в ОУ, необходимо предоставить в ОУ в течение 30 календарных дней следующий пакет документов:

7.1. документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13.11.2017 N 851;

паспорт иностранного гражданина;

паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);

документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);

документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).

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);

7.2. документ, удостоверяющий личность ребенка:

свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;

свидетельство о рождении ребенка Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;

7.3. документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);

7.4. заключение ПМПК для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности). Заключение ПМПК действительно для представления в комиссию в течение

календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК.);

7.5. документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

7.6. медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в ОУ).

Все документы предоставляются заявителем в оригинале. Оригинал документа после копирования возвращается заявителю (представителю заявителя). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

8. 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.

9. Требование предъявления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

11. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

12. В соответствии с п. 3.1.7.3. Административного регламента, в случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в О (30 календарных дней), направление в ОУ утрачивает силу. Заявитель получает уведомление согласно приложению № 21 Административного регламента.

13. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

14. Руководитель ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет и находится там, в течение 10 календарных дней.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

Форма заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Руководителю _____

(полное наименование ОУ)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

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

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность
заявителя (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(N, 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 (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в _____

(наименование ОУ)

в группу _____

с _____

(вид группы)

С лицензией образовательного учреждения (наименование) (далее - ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, 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 _____

Форма уведомления о получении документов

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение _____

Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов

_____ .
(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении: _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации _____

Телефон исполнительного органа государственной власти _____ района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий (директор) ОУ _____ Подпись _____

Форма приказа о зачислении ребенка в ОУ

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О зачислении ребенка в ОУ

На основании направления от ____ N _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, _____ района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ зачислить для посещения _____ группу

в _____

(направленность) с _____ (дата)

_____, _____
(Фамилия, имя ребенка) (дата рождения)

Заведующий (директор) ОУ _____

Подпись _____

Форма уведомления

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителях.

N	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении N, дата приказа ОУ, неявке, отказе - указать причину)	примечание
---	----------------------	---------------	--	------------

Руководитель образовательного учреждения

Подпись

Ф.И.О. руководителя

Форма уведомления заявителя об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
ребенка

о том, что ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть
зачислен

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад _____
(далее - ОУ N ___)

по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п.2.7.1 Административного регламента:

- для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям N 4, 5 к Административному регламенту;

- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям N 4, 5 к Административному регламенту; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

КНИГА УЧЕТА
ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

(полное или сокращенное наименование
образовательного учреждения)

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