

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР – детский сад № 29 Красносельского района СПб)**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ ЦРР -
детского сада №29
Красносельского района СПб
(протокол от 28.02.2019 №3)

ПРИНЯТО
Советом родителей
ГБДОУ ЦРР -
детского сада №29
Красносельского района СПб
(протокол от 28.02.19 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБДОУ ЦРР -
детского сада № 29
Красносельского района СПб
28.02.2019 № 24-ах



**Правила приема обучающихся (воспитанников)
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка - детский сад № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в целях реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, обеспечения приема в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, исходя из принципов государственной политики и правового регулирования в сфере образования:

- признания приоритетности образования;
- обеспечения права каждого человека на образование, недопустимости дискриминации в сфере образования;
- защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №29 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009 года;
- Федеральным законом от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»;
- Уставом ГБДОУ.

2. Прием в ГБДОУ

2.1. В ГБДОУ принимаются дети в возрасте не менее 2-х лет и не более 7 лет на 1 сентября текущего года.

2.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей в ГБДОУ осуществляется руководителем ГБДОУ на основании следующих документов:

- направление, выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;
- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка, составленное по форме согласно **Приложению 1**, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней):

паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

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);

- документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга;

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;

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

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

- медицинская справка по форме 026/у-2000.

2.3.1. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

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

2.3.3. Приказом руководителя назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.4. Копии, предъявленных при приеме документов, хранятся в ГБДОУ на время обучения ребенка.

2.5. Требование предоставления других документов, кроме указанных в п. 2.3. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ГБДОУ не допускается.

2.6. При приеме ребенка в ГБДОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ГБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой ГБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил предъявляются руководителю ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ГБДОУ, до начала посещения ребенком ГБДОУ.

2.8. Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение» (**Приложение 3**).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ, перечне представленных документов (**Приложение 4**). Расписка заверяется подписью должностного лица ГБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ГБДОУ.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ. Место в ГБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, ГБДОУ заключает договор об образовании по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.11. Зачисление воспитанника оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя ГБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ

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

2.13. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с **Приложением 2**.

3. Отказ в приеме в ГБДОУ

3.1. 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 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566). В случае отсутствия мест в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

Заведующему государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением центром
развития ребенка – детским садом № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга
Поташко Ирине Анатольевне

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

(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(Фамилия, Имя, Отчество ребенка (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 государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга
в группу общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20 ____ г.

С лицензией образовательного учреждения государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, 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 _____
(Ф.И.О. ребенка)

по основной образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ ЦРР – детского сада № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга на русском языке в соответствии с уставом ОУ.

Дата _____ Подпись _____

КНИГА УЧЕТА
ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

(полное или сокращенное наименование
образовательного учреждения)

N п/п	Фамилия, Имя, Отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О.	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
-------	--------------------------------	-----------------------	---------------	---------------------------	--	---	--------------------------	-----------------	--------------------	--------------------------	----------------------

Приложение 3

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

N п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
-------	---	-----------------------	------------------------------	--	-----------------------------

Приложение 4

Расписка
о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме _____ зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в _____
(Ф.И. ребенка)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер _____, дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Свидетельство о рождении ребенка _____
серия _____ № _____, выдан _____

2. Документ удостоверяющий личность заявителя _____

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

4. Медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в данное ГБДОУ).

5. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ: ваш ребенок будет зачислен в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 29 Красносельского района с «_____» _____ 20__ г.

Контактные телефоны для получения информации: 246-29-50, 246-29-51

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ГБДОУ, _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____
Заведующий _____ И.А.Поташко