

ПРИНЯТЫ  
Общим собранием работников  
Протокол  
от «15» 02 2019  
№ 3

Мнение Совета родителей  
УЧТЕНО  
Протокол  
от «14» 02 2019  
№ 3

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом  
ГБОУ детского сада № 34  
Красносельского района СПб  
от «14» 02 2019  
№ 54-А/У



**Правила приема воспитанников  
в Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 34  
комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №34 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – 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.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями от 28.11.2015);
- Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 №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»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года N26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- 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 Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»;
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.11.2008 №04-5322\08 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (зарегистрированного Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу от 9 ноября 2017 года № 9177847607841);

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

1.4. Настоящие Правила утверждаются распорядительным актом (далее - приказом) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и являются обязательными для всех категорий работников, участвующих в приеме документов и заявлений в Образовательное учреждение. Нарушение настоящих Правил рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации».

## **2. Прием в Образовательное учреждение**

2.1. Прием детей в Образовательное учреждение осуществляется заведующим Образовательным учреждением на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района (далее - направление);
- личного заявления родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);
- медицинского заключения по форме N 026/У-2000;
- документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления в группу компенсирующей направленности).
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

2.2. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет 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 РФ, 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).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);

- б) адрес регистрации родителей (законных представителей);
- в) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- г) реквизиты документа, подтверждающего статус законного представителя ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей);
- е) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ж) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- з) дата и место рождения ребенка;
- г) адрес места жительства и регистрации ребенка.

2.4. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в Образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения по форме N 026/У-2000.

2.6. Приказом заведующего Образовательным учреждением назначается лицо, ответственное за прием заявления и документов (далее - ответственный). Ответственный копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Ответственный в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет их соответствие перечню требуемых для зачисления документов и срок их действия.

2.7. Требование представления иных документов, кроме указанных в п. 2.1. настоящих правил, в качестве основания для приема детей в Образовательное учреждение не допускается.

2.8. Заявления о приеме в Образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, ответственный регистрирует в журнале приема заявлений о приеме в Образовательное учреждение. После регистрации заявления выдается расписка о приеме документов в Образовательное учреждение, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение и перечне представленных документов.

2.9. Принятие решения о приеме в Образовательное учреждение или об отказе в приеме в Образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа:

- непредставление в Образовательное учреждение медицинского заключения по форме N 026/У-2000;
- непредставление документов, необходимых для оказания услуги;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

В случае принятия решения о приеме в Образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, Образовательное учреждение обязано выдать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

2.10. В случае принятия решения об отказе в зачислении в Образовательное учреждение на основаниях, изложенных в пункте 2.9., Образовательное учреждение в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в Образовательное учреждение.

При получении уведомления об отказе в зачислении в Образовательное учреждение заявитель вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях района;
- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях района;

- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора образовательных организаций.

2.11. В случае неявки заявителя в Образовательное учреждение для подачи документов в сроки действия направления в Образовательное учреждение ребенок включается в список «очередников» следующего года.

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг («функций» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги).

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. При приеме ребенка в Образовательное учреждение ответственный обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Образовательного учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ. Для зачисления детей в группу компенсирующей направленности подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержкой психического развития).

2.15. После приема документов Образовательное учреждение в обязательном порядке заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. В случае принятия решения о приеме в Образовательное учреждение заведующий Образовательным учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов (в том числе, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательного учреждения и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети «Интернет».

### **3.Заключительные положения**

3.1. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательное учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.2. Заявление, документы и копии документов, предъявленных заявителем при приеме, ответственный оформляет в личное дело. Личные дела воспитанников, хранят в кабинете заведующего Образовательным учреждением в течение всего времени пребывания воспитанника в Образовательном учреждении и один год после отчисления воспитанника из Образовательного учреждения.

3.3. Настоящее Положение действует с момента подписания.

3.4. Изменения в настоящее Положение вносятся при изменении законодательства и утверждении государственных, муниципальных программ, программ субъекта РФ.