

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 145 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 145
Центрального района СПб

Протокол от 28.01.2021 № 2

с учётом мнения совета родителей
(законных представителей) воспитанников
ГБДОУ детского сада № 145
Центрального района СПб

Протокол от 27.01.21 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
ГБДОУ детским садом № 145
Центрального района СПб

_____ Л.Р. Березин

Приказ от 29.01.2021 № 9-ОД

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 145 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет:

- образовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с продолжительностью пребывания детей 12 часов 5 дней в неделю;
- адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с продолжительностью пребывания детей 10 часов 5 дней в неделю.

1.2 Правила приема в Образовательное учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Правила приема обеспечивают прием в Образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4 Правила распространяются на Образовательное учреждение.

1.5 Настоящие правила разработаны на основании и в соответствии с:

- ч.2, 9 ст. 55; ч.2 ст. 53, ч. 2, 3, 4, 9 ст.67 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- ч.2,4 ст.12; ст. 10 закона «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- статьей ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 13.12.2020);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3748-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»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 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»

- Правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга;
- Уставом Образовательного учреждения;
- Локальными актами Образовательного учреждения.

1.6. Настоящие правила приняты с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

2. ПРИЁМ ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

2.1 Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение Образовательным учреждением направления.

2.1. Прием в Образовательное учреждение осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приёме подаются в Образовательное учреждение при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой администрацией Центрального района (Комиссией по комплектованию Центрального района Санкт-Петербурга) по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Образовательные учреждения и в период срока действия направления .

2.3. Прием в Образовательное учреждение 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032) (приложение № 1). 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.

В соответствии с приложением № 2 Регламента № 3748-р при подаче заявления родителем предоставляются следующие документы:

- направление, выданное Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Центрального района;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий законность пребывания заявителя на территории Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- документ, удостоверяющий личность ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (для иностранных граждан);
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для опекунов);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ (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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательном учреждении на время обучения ребенка. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико - педагогической комиссии (ТПМПК).

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.6 Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ст. 3451).

2.7. 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-телекоммуникационной сети «Интернет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 Порядка, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Образовательного учреждения, до начала посещения ребенком Образовательного учреждения.

Заявление о приеме в Образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей.

Указанные в п.2.7., регистрируются руководителем Образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление заявителя о приеме документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение, перечне представленных документов (приложение № 3). Уведомление заверяется подписью должностного лица Образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Образовательного учреждения.

2.8 Уполномоченное лицо Образовательного учреждения в ходе рассмотрения представленных родителем (законным представителем) документов, проверяет срок их действия, соответствия перечню требуемых для зачисления документов. Принятие решения о приеме в Образовательное учреждение или об отказе в приеме по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Административного регламента:

- не предоставление Образовательному учреждению медицинского заключения по форме 026/у-2000;

- не предоставление документов, необходимых для оказания услуги;

- обращение лица, не относящегося к категории заявителя. В случае принятия решения об отказе в зачислении в Образовательное учреждение на основаниях изложенном в Административном регламенте, в течение 7 рабочих дней заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в дошкольное учреждение.

2.9. В случае неявки родителя (законного представителя) для подачи документов в сроки действия направления, ребенок включается в список на следующий год

2.10. После приема документов Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

2.11. Руководитель Образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Образовательное учреждение (далее – приказ о зачислении) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.12. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. №293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»).

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14 Контроль движения контингента воспитанников в Образовательном учреждении ведется в книге учета движения воспитанников.

**Приложение 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

Форма заявления о зачисления ребёнка в Образовательное учреждение

Заведующему ГБДОУ
детским садом №145
Центрального района СПб
Л. Р. Березину

_____ (Ф. И. О. руководителя)

ОТ _____ (Ф. И. О. (последнее-при наличии) заявителя)

Адрес регистрации (адрес): _____
_____ (регион, город, район города, область, населенный пункт, улица,
_____ дом, корпус, литера, квартира, индекс)

Сведения о документе, удостоверяющем личность
заявителя _____

_____ (серия,
номер, когда и кем выдан)

Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя ребёнка:

_____ (серия,
номер, когда и кем выдан)

Тел. домашний _____
Рабочий _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребёнка),

_____ (свидетельство о рождении ребёнка (серия, №, дата выдачи, кем выдано)

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребёнка)

_____ (место проживания ребёнка)

В _____ корпуса № _____, (наименование дошкольной группы)

расположенного по адресу: _____ с « _____ » _____ 20 _____

С лицензией ГБДОУ детского сада №145 Центрального района СПб (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего 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 _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребёнка),

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребёнка),

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Перечень документов, необходимых для предоставления в Образовательное учреждение

1. 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).
2. 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.
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии).
4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

Приложение 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Форма уведомления
о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приёма документов в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 145 Центрального района СПб Входящий № _____, дата приёма документов « ____ » _____ 201_____ года.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ: _____

Контактные телефоны для получения информации: _____

Телефон отдела образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга: _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____