

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания работников ГБДОУ  
центр развития ребенка-детский сад № 114  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол № 3 (2018-2019) от 15.03.19 г.

**С учетом мнения совета родителей**

ГБДОУ центр развития ребенка-детский сад №114  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Протокол №3 от 14.03.2019 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 4.10-о/д от 15.03.2019 г.  
Заведующий ГБДОУ  
центр развития ребенка-детский сад № 114  
Адмиралтейского района СПб



Прицепова В.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ №5  
ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в ГБДОУ центр развития ребёнка - детский сад №114  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

1.1 Предметом регулирования Правил на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) детей и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением центр развития детей - детский сад № 114 Адмиралтейского района СПб (далее - ДОУ) в связи с зачислением в ДОУ.

Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2);
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Минобрнауки РФ от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293»
- Законом «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 (статьи:12; 10 ч.2,4);
- Распоряжением Комитета по образованию от 20.11.2008 №1633-р «Об утверждении порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и другими действующими нормативно - правовыми актами законодательства Санкт – Петербурга в области дошкольного образования;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Правовыми актами администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ДОУ;
- Локальными актами ДОУ;
- Настоящими правилами.

## **2. Этапы оформления документов по приему детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

*Основание Приказ Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»*

1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
2. Прием осуществляется при наличии направления выданного Комиссией по комплектованию Адмиралтейского района.
3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя)
4. 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;
  - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

5. На заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

*Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 8564.*

7. Прием заявления в образовательную организацию осуществляется 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации." (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
  - оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
  - родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
  9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
  10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
  11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
  12. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
  13. В течение трех рабочих дней после заключения договора, руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
  14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
  15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
  16. Контроль движения контингента воспитанников в ДОО ведется в книге учета движения обучающихся.

Государственная услуга по приему заявлений, постановке на учет и зачисление в ДОО реализующие образовательную программу дошкольного образования предоставляется при обращении заявителя через Портал ([gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)) или МФЦ (ул. Садовая д. 55).

Заявитель вправе лично обратиться в комиссию для получения консультации и оказания помощи по подаче заявления на Портал или МФЦ с целью обеспечения их прав на получение государственной услуги в полном объеме.

По вопросам постановки на учет в детские сады Адмиралтейского района можно обращаться в комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную

программу дошкольного образования (далее - Комиссия) утверждена распоряжением администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга от 13.01.2009 № 12. Комиссия находится по адресу: Загородный пр., д. 58, 307 кабинет, приемные часы: вторник с 15.00 до 18.00, четверг с 10.00 до 13.00. Председатель Комиссии: Москаленко Лидия Алексеевна, телефон 316-02-29.