

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№70 Невского района Санкт –Петербурга**

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №70
Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 12.05.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детским садом №70
Невского района Санкт-Петербурга
Макарова Н.Ю.
Приказ № 89 от 12.05.2018



с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 70
Невского района Санкт-Петербурга
протокол № 4 от 12.05.2018 г.

ПРАВИЛА

приема обучающихся

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №70
Невского 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) обучающихся и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 70 Невского района (далее - ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - статьями: 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» статьями:12; 10 ч.2,4 закона «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 17.07.2013 № 46183;
2. Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
3. СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
4. статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-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»;
5. Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;
6. Уставом ГБДОУ;
7. Локальными актами ГБДОУ ;
8. Настоящими правилами. Правила распространяются на Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 70 Невского района Санкт-Петербурга.
9. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей.
10. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 70 Невского района Санкт-Петербурга для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

- 2.1. ГБДОУ осуществляет прием детей в возрасте от 3 до 7 лет.
- 2.2. В ГБДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности.
- 2.3. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Прием детей в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования

осуществляется при наличии направления выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений.

2.5. Зачисление ребенка в ОУ.

Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении следующих документов, указанных в Распоряжении Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-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»:

2.6. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ 70.dou.spb.ru в сети Интернет. 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, образовательными программами, реализуемыми ГБДОУ, согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.7. Руководитель ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

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 образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов в ГБДОУ детский сад № 70 в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов, так же оригинал медицинской справки по форме 026/у-2000 хранятся в ГБДОУ на время обучения ребенка.

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. После приема документов ГБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося. Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления от родителей о приеме детей в ГБДОУ детский сад №70.

2.12. В течение трех рабочих дней после заключения договора, руководитель ГБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении в ГБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

2.14. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ на основаниях, изложенных в пункте 2.8.2 Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-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», ГБДОУ в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ГБДОУ.

2.15. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ № 70 ведется в книге учета.

Перечень документов, необходимых и обязательных для зачисления ребенка в ОО:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- 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.
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).
- 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 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
- заявление, заявление о переводе;