



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 99 Московского района Санкт - Петербурга

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
протокол от 28.08.15 № 01

Заведующий



Утверждено

приказом  
от 07.09.2015 № 011

Н.С.Лохова

**Положение**  
**о правилах приема на обучение по основной**  
**общеобразовательной программе**  
**дошкольного образования .**

(новая редакция)

Положение о правилах приема на обучение  
по основной общеобразовательной программе дошкольного образования  
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 99 Московского района Санкт-Петербурга

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (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 Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 99 Московского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 99), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17 декабря 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 РФ от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года N 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 20.11.2008 №1633-р «Об утверждении порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (в ред. Распоряжений Комитета по образованию от 31.05.2011 N 998-р, от 15.07.2011 N 1394-р, от 15.11.2011 N 2424-р, от 22.03.2012 N 762-р);
- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию СПб 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 ОУ.

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. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 года до 7 лет (в соответствии с Уставом и действующей лицензией ГБДОУ № 99)

## 2. Прием в ОУ

2.1. Прием детей в группы компенсирующей направленности осуществляется при наличии вакантных мест в этих группах.

Прием детей в группы осуществляется по заключению центральной психолого-медико-педагогической комиссией и направления выданной Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Московского района Санкт-Петербурга;

Прием детей в ГБДОУ № 99 осуществляется заведующим ГБДОУ № 99 на основании также следующих документов:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 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 документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства (родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка));
- документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма N 026/У).

2.1.1. 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 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

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

2.1.3. Приказом заведующего назначается лицо, ответственное за прием заявления.

Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.2. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ГБДОУ № 99 на время обучения ребенка.

2.3. Требование предоставления других документов, кроме указанных в п. 2.1. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ГБДОУ № 99 не допускается.

2.4. При приеме ребенка в ГБДОУ № 99 лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ГБДОУ № 99, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой ГБДОУ № 99, 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 N 152-ФЗ "О персональных данных").

2.5. 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)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются заведующему ГБДОУ № 99 или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ГБДОУ № 99, до начала посещения ребенком ГБДОУ № 99.

2.6. Заявление о приеме в ГБДОУ № 99 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ГБДОУ № 99 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ № 99. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 99, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ГБДОУ № 99 ответственного за прием документов, и печатью ГБДОУ № 99.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ № 99. Место в ГБДОУ № 99 ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, ГБДОУ № 99 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. Договор может быть продлен на основании решения центральной психолого-медико педагогической комиссии.

2.9. Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего ГБДОУ № 99. Приказ о зачислении издания размещается на информационном стенде ГБДОУ № 99 и на официальном сайте ГБДОУ № 99 в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ № 99.

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

2.11. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ № 99 ведется в книге учета движения воспитанников.

### **3. Отказ в приеме в ГБДОУ № 99**

3.1. В приеме в ГБДОУ № 99 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 № 99 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 Московского района Санкт-Петербурга.

### **4. Заключительное положение.**

4.1. Прием в ГБДОУ № 99 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.