Комитет по образованию Санкт-Петербурга
Администрация Петроградскогорайона Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №12 компенсирующего вида
Петроградского района Санкт- Петербурга

Принято
Общим собранием работников
Протокол № 2 от 24.05.2018г

Родители ознакомлены на
общем родительском собрании
протокол № 1 от 25.05.2018г

Утверждаю
Заведующий ГБДОУ д/с №12
С.Г. Полярная
Приказ № 46 от 25.05.2018г

Правила приёма обучающихся (воспитанников)

2018г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение (далее по тексту – Правила приема)в ГБДОУ детский сад № 12 Петроградского района СПб (далее-ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья являются локальным нормативным актом ГБДОУ и регулируют образовательные отношения, возникающие между их участниками, по вопросам организации и осуществления приёма обучающихся, воспитанников.

1.2. Правила приема детализируют порядок оформления возникновения образовательных отношений и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- 1.3. Правила приема разработаны в
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерацииот 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 20.11.2008г. №1633-р «Об утверждении Порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (в редакции от 22.03.2012г. №762-р)
- Законом Санкт-Петербурга от 1707.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 19.12.2013 № 01-16-4016/13-0-0 «Инструктивно-методическое письмо по созданию и ведению электронной очереди детей дошкольного возраста, нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях, в автоматизированной информационной системе»;
- распоряжением Комитета по образованию от 30.12.2013 № 3156-р «Об утверждении временных правил по предоставлению государственной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 N 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" (далее по тексту – Регламент № 3748-р);
- «Информационными материалами по вопросам оказания помощи гражданам, вынужденно покинувшим территорию Украины» (раздел «Порядок приёма в детский сад») Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга СПб ГБУ «Городской информационно-методический центр «Семья»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству,

содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- правовыми актами администрации Петроградского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ;
- локальными актами ГБДОУ;
- прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и статьи 2 закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

1.4. Правила приёма начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) (далее по тексту – родители) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение, после получения направления в него.

2. Основные положения

2.1. Правила приема обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. Правом внеочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с п.1.2.3 Регламента № 3748-р.

2.4. Правом первоочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с п.1.2.4 Регламента № 3748-р.

2.5. В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано по причине отсутствия в нём свободных мест либо на основании п.2.8.2 Регламента № 3748-р.

2.5. Перед началом оформления отношений родители воспитанников обязаны ознакомиться со следующими документами:

- Уставом,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательными программами,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников отношений,
- Правилами приема воспитанников,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

3. Порядок подачи документов о приёме в ГБДОУ

3.1. До подачи заявления о приёме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить направление в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдаётся в порядке очерёдности Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Петроградского района[1].

3.2. Родитель (законный представитель) воспитанника лично подаёт заявление о приёме в ГБДОУ. Бланк заявления размещен на сайте ГБДОУ и на информационном стенде внутри учреждения.

3.3. При подаче заявления родитель (законный представитель) предоставляет оригинал документа, удостоверяющего его личность. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном

---

1 Механизм подачи заявления о постановке на учёт лично родителями в МФЦ, или в Комиссию, или в электронном виде через интернет-портал «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» www.gu.spb.ruрегламентируется распоряжением Комитета по образованию от 30.12.2013 № 3156-р «Об утверждении временных правил по предоставлению государственной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

порядке переводом на русский язык (статья 10 закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").

3.4. В соответствии с п.2.7.1 Регламента № 3748-р при подаче заявления родителем (законным представителем)предоставляются следующие документы:

— направление в ГБДОУ, выданное Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений Петроградского района;
— документ, удостоверяющий личность заявителя;
— документ, подтверждающий законность пребывания заявителя (законного представителя) 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);
— заключение ПМПК;
— документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (форма 3 или 8, или 9)
— медицинская справка по форме 026/у-2000.

3.5. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили в течение 30 календарных дней необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ. Место в ГБДОУ ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.6. Родитель (законный представитель) ребенка с ограниченными возможностями здоровья, давший согласие на его обучение по основнойобщеобразовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья помимо документов, перечисленных в п.3.4, предоставляет рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Подписью родителя (законного представителя) в заявлении фиксируется согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Подписью родителя (законного представителя) в заявлении фиксируется факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования, с перечнем документов, в соответствии с п.2.5. настоящих Правил.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУ в течение срока обучения ребенка.

4. Порядок действий ГБДОУ при приёме заявлений на обучение

4.1. Заведующий ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует представляемое родителем ребенка заявление о приеме и прилагаемые к нему документы в «Журнале приема документов»

4.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов, содержащее информацию о перечне представленных документов

4.3. Уведомление заверяется подписьюдолжностного лицаответственного за прием документов, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

4.4. После приема документов, указанных в пунктах 3.4 и 3.5 настоящих Правил, ГБДОУ заключает договор об образовании по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с родителем ребенка (законным представителем).

4.5. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ.

4.6. После издания приказа и направления его в электронном виде в Комиссию по

комплектованию образовательных учреждений Петроградского района Санкт-Петербурга ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

4.7. В случае принятия решения об отказе в зачислении на основаниях, изложенных в п.2.8.2 Регламента № 3748-р, заявитель уведомляется об этом в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения.

При получении уведомления об отказе в зачислении в ГБДОУ по указанным выше основаниям ребенок снимается с электронного учета, а заявитель вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления в последовательности, установленной разделом III Регламента № 3748-р.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся направление, заявление, договор об образовании по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (ТНР) заключенный с родителем ребенка (законным представителем), все копии представленных документов.

4.9. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников .