



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 89 Петроградского района г. Санкт-Петербурга.
Ул. Лизы Чайкиной дом 13/15 литер – А
Тел: 230-53-33

ПРИНЯТО:
Общим собранием
Протокол № 1 от 01.09.2017

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Приказ № 69 от 01.09.2017



СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
Протокол № 1 от 01.09.2017

**Правила приема
На обучение по образовательным программам
Дошкольного образования в
Государственном бюджетном дошкольном
Образовательном учреждении детский сад №89
Петроградского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №89 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293, Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273-р (далее – Порядок комплектования), Административным регламентом 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, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3748-р (далее – Административный регламент) и Уставом образовательного учреждения.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – обучающихся) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 89 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2. Организация приема обучающихся в ОУ.

2.1. Образовательное учреждение осуществляет прием обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от трех до восьми лет.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Комплектование ОУ находится в ведении администрации Петроградского района Санкт-Петербурга.

2.3 Комплектование ОУ осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня, с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ, при наличии свободных мест, в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

2.4. До начала приема руководитель ОУ назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.5. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://ds1.petersburgedu.ru/>

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в ОУ и образцы их заполнения;
- настоящие Правила;
- иную дополнительную информацию по приему.

3. Порядок приема обучающихся в ОУ.

3.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению районной комиссии по комплектованию администрации Петроградского района Санкт-Петербурга 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. Родители (законные представители) наряду с заявлением, в сроки указанные в направлении, должны предоставить в образовательную организации следующие документы:

- **Документы, удостоверяющие личность заявителя:**
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;
 - 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), выданный 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 представления на получение государственной услуги (нотариальная доверенность, договор).

➤ **Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный 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.
- Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии).

➤ **Во внеочередном порядке в ОУ принимаются:**

- Дети судий, прокуроров, следователей;
- Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;
- Дети граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пунктах 1,2 и 6 части первой статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

➤ **В первоочередном порядке в ОУ принимаются:**

- Дети инвалида I и II групп;
- Дети из семей, в которой воспитывается ребенок – инвалид;
- Дети из многодетных семей;
- Дети из семьи, в которой родители (один из родителей) находятся на военной службе;
- Дети военнослужащих, уволенных в запас;
- Дети работников ОУ;
- Дети сотрудника полиции, а также сотрудника органа внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции, в соответствии со статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- Дети сотрудника полиции погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- Дети сотрудника полиции умершего вследствие заболевания, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей;
- Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции в следствии увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течении одного года после увольнения со службы в полиции увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- Дети заявителя, чьи дети (ребенок) уже посещают ОУ.
- Медицинская карта ребенка (форма №026/У).
 - Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

Форма заявления утверждена распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273-р» Об утверждении Порядка комплектования...».

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

– свидетельство 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.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

– оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

– документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.6. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и копий поданных документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.9. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении государственной/муниципальной услуги.

3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.12. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.13. За ребенком сохраняется место в ОУ в случае болезни ребенка, прохождения им санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей)