

Принято: Общим собранием работников  
ГБДОУ ЦРР детского сада №50  
Красносельского района СПб  
Протокол от 14.03.2019 № 3  
С учетом мнения совета родителей  
Протокол от 27.02.2019 № 2

Утверждено:

Приказом от 14.03.2019 № 50-ахв  
Заведующий И.В. Кочкина



## Правила приема детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский – сад №50 Красносельского района Санкт-Петербурга.

### 1. Общее положение.

1.1. Настоящие правила разработано в соответствии со ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», распоряжением Комитета по образованию «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» от 31.01.2019 №301-р

1.2. Настоящие правила регулирует порядок приема детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка детский – сад №50 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - учреждение).

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, Распоряжениями администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, договором между учреждением и учредителем, учреждением и родителями (законными представителями).

Учреждение согласно Государственному заданию на оказание государственных услуг (выполнения работ) обеспечивает образование, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1 года до 7 лет (включительно).

### 2. Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения их полноценного развития;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

#### 2. Участники образовательного процесса

2.1 Участники образовательного процесса в учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

2.2. При приеме детей в учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования реализуемой в учреждении настоящим положением.

2.3 Ознакомление родителей ( законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность учреждения: Уставом, лицензией на право образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой в учреждении,- должно быть зафиксировано в заявлении родителей на прием детей в учреждение.

### 3. Порядок приема детей в учреждение.

3.1 В учреждении согласно Государственному заданию на оказание государственных услуг (выполнения работ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет (включительно).

3.2 Прием детей осуществляется на основании:

- направления комиссии по комплектованию администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;

- медицинского заключения ребенка (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию).

3.3 Прием детей осуществляется 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 Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4 В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее \* при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.6 Для приема в учреждение:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной

территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

3.7 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.8 После приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9 Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

3.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, с основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в учреждении, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.12 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 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

3.13 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу при заключении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

3.14 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения 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 в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.15 Прием детей в учреждение осуществляется заведующим в приемные дни.

Приемные дни: понедельник с 09.00 до 13.30

четверг с 13.30 до 18.30

3.16 В группы общеразвивающего вида дети направляются согласно дате рождения ребенка.

3.17 Дети в возрасте от 1 года до 2 лет зачисляются в группу кратковременного пребывания и переводятся в группу 12-ти часового пребывания для детей в возрасте от 2 до 3 лет 1 сентября следующего календарного года.

3.18 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.19 Прием в учреждение оформляется приказом заведующего учреждением. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания в течение 3 рабочих дней размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет, где находится в последующие 3 месяца.

3.20 При приеме ребенка в учреждение заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между учреждением и родителем (законным представителем) ребенка. Ребенок считается зачисленным в учреждение с даты, указанной в приказе заведующего о зачислении ребенка в учреждение.

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

3.22 Заведующий учреждением передает данные о количестве воспитанников учреждения в Комиссию по комплектованию администрации Красносельского района Санкт-Петербурга для занесения в общую базу данных.

3.23 При непоступлении ребенка в учреждение в установленный направлением срок направление считается недействительным.

3.24 Данные о количестве детей, не явившихся в учреждение в установленный направлением срок, заведующий передает в Комиссию по комплектованию администрации Красносельского района Санкт-Петербурга для занесения в общую базу данных

3.25 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, 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.