

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2
компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТЫ:

Решением Советом образовательного учреждения
ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 11.02.2019 г.

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 07.02.2019

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному учреждению
детскому саду № 2 компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 18.1 от 25.02.2019



Г.А.Смирнова
Г.А.Смирнова

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2
КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2019

**Правила приема воспитанников
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 21.января 2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № 293;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (с изменениями);
- Законом «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 г. № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций района Санкт-Петербурга
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 года № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.09.2015 г. № 4473-р
- и других нормативных актов

1.2. Настоящие правила приема и отчисления воспитанников (далее – Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) определяют порядок и основания приема и отчисления воспитанников в ГБДОУ.

1.3. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 7 лет.

1.4. Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течение всего календарного года в группы компенсирующей направленности:

- компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи в возрасте от 3 до 4 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи в возрасте от 4 до 5 лет;
- компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи в возрасте от 5 до 6 лет;

- компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи в возрасте от 6 до 7 лет;
- компенсирующей направленности для детей со сложными дефектами в возрасте от 3 до 7 лет ;
- компенсирующей направленности для детей с легкой умственной отсталостью в возрасте от 3 до 7 лет ;
- компенсирующей направленности для детей с умственной отсталостью умеренной и тяжелой степенью в возрасте от 3 до 7 лет.

1.5. Комплектование образовательных организаций, находящихся в ведении администраций районов, осуществляет комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга.

1.6. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисления ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года

1.7. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- имеющие внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательную организацию – с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- стоящие на учете по переводу из образовательной организации одного района Санкт-Петербурга в образовательную организацию другого района Санкт-Петербурга, из списка «очередников» и получивших вариативные формы дошкольного образования временно – с 01 марта по 01 апреля текущего года;
- стоящие на учете и на учете по переводу из одной образовательной организации в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе группы компенсирующей направленности - с 01 апреля текущего года;
- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектованием с 01 сентября текущего года по 01 февраля следующего года.

1.8. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее ТПМПК) района или города.

1.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций ТПМПК на срок, указанный в заключении ТПМПК.

1.10. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно **Приложению №1** к настоящим правилам.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством.

1.11. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

1.12. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательной

организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

1.13. В период с 01 февраля по 01 мая текущего года внесение изменений в заявления, зарегистрированные в электронном списке будущих воспитанников образовательных организаций, не производится

1.14. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при администрации района создается конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

1.15. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.16. Не допускаются ограничения в приеме в ГБДОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) детей.

2. Порядок приема воспитанников в ГБДОУ.

2.1. Прием воспитанников в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) с указанием даты выдачи и срока его действия. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ.

2.2. Родители (законные представители) в период срока действия направления в ГБДОУ представляют следующие документы,

➤ заявления родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ГБДОУ, установленного образца (**Приложение № 2**); форма заявления размещается на информационном стенде и на сайте ДОУ;

➤ документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): (паспорт гражданина РФ; временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта; паспорт иностранного гражданина; 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);

➤ документа, подтверждающего законность пребывания на территории РФ иностранного гражданина;

➤ документа, подтверждающего родство родителя (законного представителя), являющегося иностранным гражданином;

➤ миграционной карты для иностранного гражданина;

➤ документа, подтверждающего полномочия опекуна (законного представителя), выданного на территории Санкт-Петербурга;

➤ документа на доверенное лицо, представляющего интересы родителя (законного представителя), оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего права действовать от лица родителя (законного представителя) и определяющего условия и границы реализации права доверенного лица на оформление документов для зачисления ребенка в ГБДОУ (доверенность, договор);

➤ документа, удостоверяющего личность ребенка, выданного не на территории Санкт-Петербурга;

➤ свидетельства о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

➤ удостоверения гражданина Республики Узбекистан;

➤ паспорта ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

➤ свидетельства о рождении ребенка, выданного на территории Санкт-Петербурга;

- документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОУ (при наличии);
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА;
- медицинская карта по форме 026/у-2000;
- Заключение ТПМПК для зачисления в группу компенсирующей направленности.

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

2.3. Должностное лицо рассматривает заявление и представленные родителями (законными представителями) документы. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов, проверяется срок их действия, соответствие перечню требуемых документов и заверяются. После сверки оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.

2.4. При приеме документов в образовательную организацию должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ГБДОУ и прилагаемые документы представленные родителем (законным представителем) ребенка в журнале приема документов.

2.5. Родителям (законным представителям) выдается расписка (уведомление) о приеме документов (копий документов), заверенная подписью должностного лица и печатью ДОУ по установленной форме (**Приложение 3**).

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

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

2.8. Должностное лицо принимает решение о зачислении ребенка в ГБДОУ или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:

- отсутствие направления в ГБДОУ, выданного Комиссией;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

Отказ предоставлении зачисления в ГБДОУ оформляется уведомлением заявителю по форме согласно **Приложению № 4**

При получении уведомления об отказе о зачислении ребенка в ГБДОУ родитель (законный представитель) вправе обратиться в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ

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

2.10. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.11. Руководитель при заключении Договора знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ГБДОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), которое должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверено личной подписью.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии представленных при приеме документов хранятся в ДОУ все время обучения ребенка.

2.13. Приказы о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов.

2.15. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью.

2.16. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

3. Заключительные положения

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей администрацией ГБДОУ, регулируются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового

**КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ
И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

➤ дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

➤ дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.91 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

➤ дети прокуроров; дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; дети судей.

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

➤ дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;

➤ дети из многодетных семей; дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

➤ дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

➤ дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;

➤ дети, братья и сестры которых посещают данную ОУ на дату поступления ребенка в ОУ;

➤ дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОУ.

➤ детям сотрудника полиции;

➤ детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

➤ детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

➤ детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

➤ детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие 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;

➤ детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом-четырнадцатом настоящего пункта;

➤ детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции; детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, 9

уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

➤ детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

➤ детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

➤ детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

➤ детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях, и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

➤ детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников
в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 2
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга

Форма заявления о зачислении ребенка в ДОУ

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 2
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Смирновой Галине Алексеевне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
родителя (законного представителя))
Адрес регистрации _____

_____ (документ, удостоверяющий личность родителя (законного
представителя) №, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ (документ, подтверждающий статус родителя
(законного представителя) ребенка №, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

_____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

_____ (дата и место рождения)

_____ (место регистрации ребенка)

_____ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга _____

_____ (наименование ДОУ)

в группу № _____ компенсирующего вида с _____
(вид группы)

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее- ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи; со сложными дефектами; умственной отсталостью) реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Обучение в ОУ осуществляется на русском языке.

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____ / _____ / _____

**Форма уведомления родителя (законного представителя)
о приеме документов в ДОУ**

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ДОУ зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ДОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 377-43-01

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга: dou@kirov.spb.ru

Дата _____

Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида

Кировского района Санкт-Петербурга _____ Г.А.Смирнова

**Форма уведомления родителя (законного представителя)
об отказе в приеме в ДООУ**

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Ваш ребенок не может быть зачислен в ДООУ по следующим основаниям: _____

(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детского сада № 2
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга _____ Г.А.Смирнова