

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДЕТСКИЙ САД № 82

ПЕТРОГРАДСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА

**Принято:**

Общим собранием  
Образовательного учреждения  
Протокол №3 от 16.04.2018 г.

**Согласовано:** Советом  
родителей  
(законных представителей)  
Протокол №3 от 16.04.2018г.



Новожилова Т.Г.  
Приказ №12 от 16.04.2018 г.

## ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ И РЕЖИМА ПОСЕЩЕНИЯ

Санкт-Петербург

2018

# Правила приема обучающихся и режима посещения

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся и режима посещения государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №82 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) (далее Порядок) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора образовании по образовательным программам дошкольного учреждения»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка организации и осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации районов Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 03.02.2016 №273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Уставом ГБДОУ детского сада №82 Петроградского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящие Правила принимаются Общим собранием, с учетом Совета родителей и утверждаются на неопределенный срок.

## 2. Прием обучающихся

2.1. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в ГБДОУ при наличии направления, полученного в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой Администрацией Петроградского района (Комиссией по комплектованию Государственных учреждений Петроградского района Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования – далее Комиссия). Направление действительно в течение 30 календарных дней.

2.3. Печень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых родителем (законным представителем):

- документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ (при наличии);
- заключение ПМПК для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ГБДОУ (в группу компенсирующей или оздоровительной направленности);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);
- для зачисления в ГБДОУ (при подаче документов) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в ДОУ);
- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка по установленной форме.

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.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

Все документы предоставляются заявителем в оригинале. Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в ГБДОУ на время обучения ребенка.

Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ГБДОУ является получение ГБДОУ списка будущих воспитанников ГБДОУ и направления Комиссии.

Руководитель ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема документов. Заявителю выдается уведомление о приеме документов (установленной формы), заверенное подписью исполнителя и руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

Уполномоченное лицо ГБДОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

В случае принятия решения о приеме в ГБДОУ руководитель издает приказ в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов.

В случае, если результат предоставления государственной услуги выдается в электронной форме, ГБДОУ обязано выдавать экземпляры документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

Приказ о зачислении в ГБДОУ размещается на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляется в комиссию по комплектованию в электронном виде в день его издания.

Принятие решения об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги: непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.2., 2.3 Правил. ГБДОУ в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в Комиссию решение (согласно приложению №18 к Административному регламенту).

В случае неявки заявителя в ГБДОУ для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней), направление в ГБДОУ утрачивает силу. Заявитель получает уведомление (согласно положению №21 к Административному регламенту).

Заявление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в Комиссию.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ГБДОУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии необходимых условий для организации коррекционной работы.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ГБДОУ, основной (адаптированной) образовательной программой образовательной программой, реализуемой ГБДОУ, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, формируется личное дело, в котором хранятся копии сданных документов.

2.8. Формирование групп осуществляется заведующим ГБДОУ в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПин 2.4.1.3029-13)

### **3. Режим посещения обучающихся**

3.1. Обучающиеся посещают ГБДОУ: понедельник – пятница с 07.00 часов до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.2. Ежедневный утренний прием обучающихся проводят воспитатели групп. Родитель (законный представитель) сообщает воспитателю информацию о состоянии здоровья ребенка и делает отметку в соответствующем журнале под подпись. Прием детей в ГБДОУ осуществляется с 07.00 до 08.30 час.

3.3. Выявленные больны дети или дети с подозрением на заболевание в ГБДОУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей.

3.4. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в ГБДОУ только при наличии медицинской справки с указанием диагноза, длительности заболевания, рекомендаций.