

ПРИНЯТО
на общем Собрании работников
ЕБДОУ детского сада № 49
протокол № 2
от 12.03.2019 года
УЧЕТ МНЕНИЯ
Совета родителей
(законных представителей)
воспитанников
протокол от 15.03.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Л.В.Ермолова
приказ № 14-ОД
от 18.03.2019 года

Правила приема на обучение
по основной образовательной программедошкольного образования
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 49 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения,

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по основной образовательной программедошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОУ). осуществляется в соответствии:

- Уставом ОУ;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17 декабря 2009 года;
- Федеральным законом от 23.05.1997 № 4528-1 «О внесении изменений и дополнений в закон Российской Федерации «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 9 апреля 2018 года N 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих

образовательную программ} дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»:

-Указом Президента РФ от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2013г. № 08-! 063 «Орекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательныхучреждений»

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013года N 26 Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- Распоряжением Комитета по образованию от 20.11.2008 №1633-р «Об утверждении порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга. реализующих основную общеобразовательную программ) дошкольногообразования (в ред. Распоряжений Комитета по образованию гп 22.03.2012 N 762-р);

- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию СПб от 28.11.2008

- № 04-5322/08 «О формах документов комиссий администраций районов С ип,' Петербурга но комплектованию государственных образовак- и;.» . учреждений,реализующих основную общеобразовательную программу дошкол и ^ образования».

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.4. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 года до 8 лет (в соответствии с Уставом действующей лицензией ОУ). Возраст ребенка исчисляется на 01 сентября текущего года.

1.5. В соответствии с Административным регламентом администрации район;; Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплекюипп:' государственных образовательных учреждений, реализующих образова I e. !ь\ • программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации р-ион-.»' Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образова II I :ю Правительства Санкт-Петербурга в период с 01 февраля по 30 июня текущего ^ : • проводится комплектование групп полного дня дошкольных образова в е л ы и л- учреждений (детских садов) для зачисления с 01 сентября текущего года.

Граждане, имеющие право на первоочередное и внеочередное зачисление детей в образовательное учреждение, должны представить в Комиссию по комплектованию оригиналы документов, подтверждающих данное право до 1 февраля текущего года. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие вне очередного или первоочередного права на зачисление ребенка в образовательное учреждение до начала комплектования, заявление рассматривается на общих основаниях.

Г"м —С роки комплектования для ' детей, зарегистрированных по месту жительства или по "мёслу" пребывания на территории Санкт-Петербурга

с 01.02 по 01.03

- дети, имеющие внеочередное или первоочередное право зачисление в образовательное учреждение

2. с 01.03 по 01.04

- дети, стоящие на учете по переводу из ооразовак-лык-; учреждения одного района Санкт-Петеб\ р! а » образовательное учреждение другого района ('лм-л Петербурга, из списка «очередников» и пол)¹ швпш\

вариативные формы дошкольного образования временно.		
л	с 01.04 по 30.06	- дети, стоящие на учете и на учете по переводу из одного образовательного учреждения в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей направленности

Комплектование осуществляется, исходя из даты подачи заявления о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации.

Заявления детей, не зарегистрированных на территории Санкт-Петербурга рассматриваются после 01 сентября текущего года.

При получении информации о предоставлении места в детском саду (направление оформляется в электронном виде) родителям необходимо в срок действия направления обратиться в образовательное учреждение для оформления документов по зачислению).

При получении информации о предоставлении свободного места в другом образовательном учреждении или предоставлении вариативной формы образования в группе кратковременного пребывания (уведомление оформляется в электронном виде) родителям необходимо в течение 15 дней в зависимости первоначального способа подачи заявления (МФЦ или портал государственных и муниципальных услуг) в МФЦ или в личном кабинете на портале дать согласие или отказ от предложенного варианта. В случае согласия оформляется направление в электронном виде, в случае отказа или отсутствия ответа - заявление переносится в очередь следующего года - на 01 сентября следующего года.

Срок действия направления - 30 календарных дней.

2. Порядок приема и зачисления обучающихся

2.1. Прием обучающихся в образовательное учреждение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Комиссия выдает направление в срок не позднее завершения г. комплектования на текущий год (30 июня текущего года), а в период доукомплектования (с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года) в течение 10 рабочих дней при наличии вакантного места в ОУ. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя.

В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней) направление утрачивает силу. Направление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в комиссию.

2.3. Прием детей в ОУ осуществляется заведующим учреждения либо уполномоченным им лицом, в сроки действия направления, выданного комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Приморского района Санкт-Петербурга

(30 календарных дней) на основании:

- личного заявления о зачислении ребенка родителя (законного представителя) ребенка;
- оригиналов документов, указанных в п.2.4 настоящих Правил

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию:

2.4.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта: - паспорт иностранного гражданина;

- свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает! законное! г 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), выданные 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 представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

2.4.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не 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.

2.4.3. Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Санкт-Петербурга или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

2.4.4. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).

2.4.5. Заключение ПМПК для зачисления в группу комбинированной направленности.

2.4.6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма ⁶/) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.4.7. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

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

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

2.6. Прием заявления о зачислении ребенка в ОУ осуществляется:

- в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

Форма заявления о зачислении ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет. Родители (законные представители) ребенка при направлении заявления о зачислении ребенка в ОУ

посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования оригиналы документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию предъявляют заведующему ОУ или уполномоченному им должностному лицу} в установленные сроки.

2.7. Заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются заведующим ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием заявления и документов, в Журнале приема документов.

2.8. При приеме документов заведующий ОУ или уполномоченное им должностное лицо копирует представленные родителем (законным представителем) документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) обучающегося.

2.9. При приеме ребенка в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой ОУ, и другими документами, регламентирующие образовательный процесс. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ (ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных").

2.10. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов родителю (законному представителю) выдается уведомление о приеме документов, содержащее информацию о регистрационном номере, перечне представленных документов, сроках уведомления о зачислении в ОУ контактных телефонах. Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, руководителя ОУ и печатью образовательной организации.

2.11. Заведующий учреждения и (или) уполномоченным им лицо принимает решение о зачислении ребенка в образовательное учреждение или об отказе в зачислении в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.12. Основанием для отказа в зачислении ребенка в образовательное учреждение является:

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию, с тем числе в установленные сроки;
- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. При приеме ребенка в ОУ, на основании предоставленных родителем (законным представителем) ребенка документов, в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение.

Приказ о зачислении издает заведующий образовательным учреждением в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет в форме выписки из приказа о зачислении с использованием обезличивания персональных данных (регистрационный номер и дата направления, выданного комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации программ дошкольного образования; № и дата приказа о зачислении; № (вид) группы с указанием возрастной категории; дата зачисления).

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательное учреждение.

2.17 Все формы документов: заявления о зачислении ребенка в ОУ, уведомления о приеме документов, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, заявления-согласия на обработку персональных данных, размещаю гя на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

2.18. Прием на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверено личной подписью.

2.18. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учен* движения воспитанников.

3. Заключительное положение.

3.1. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.