

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20
комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собрание работников ГБДОУ № 20
Протокол № 4 от 23.03.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 14 от 01.04.2021
Заведующего ГБДОУ № 20
Туркиной А.В.

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей обучающихся)
Протокол № 2 от 31.03.2021 года

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила устанавливают правовые и организационные правила приема между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ детский сад № 20).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013,
- ✓ Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга № 301-р от 31.01.2019 г. «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,
- ✓ Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга № 1009-р от 09.04.2018 г. «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга,
- ✓ Приказ Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «о внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236
- ✓ Уставом Учреждения и настоящим локальным актом.

1.3. При приеме в ГБДОУ детский сад № 20 наличие гражданства Российской Федерации у воспитанника удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации» (далее - документ, удостоверяющий наличие у воспитанника гражданства Российской Федерации).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2020, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.5. Основными принципами организации приема воспитанников в ДОУ являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях;
- Дифференцированной многовариантной системы образования;
- Защита интересов воспитанников;
- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.6. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по ГБДОУ детский сад № 20. Срок действия настоящих Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.7. Информация о сроках приема документов, о Правилах размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

2.1. Заявление на поступление ребёнка в ДОУ можно подать:

- В многофункциональном центре (МФЦ) предоставления государственных услуг по адресу: пр. Новочеркасский 60, пр. Наставников 6, ул. Молдагуловой 5.

- Через Интернет – портал электронных услуг Санкт-Петербурга «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» (<http://www.gu.spb.ru>).

2.2. Комплектование образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Адрес: ул. Синявинская 8, телефон: 576-89-98.

График работы: среда, четверг: с 09.00 до 17.00, обед с 13.00 до 20.00

2.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- Прием родителей (законных представителей) ребенка по вопросу устройства в образовательное учреждение

- Выдачу родителю (законному представителю) ребенка направления в образовательное учреждение.

2.4. В соответствии с действующим законодательством в образовательные учреждения вне очереди принимаются дети судей, 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 Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в пунктах 1, 2 и 6 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"; в первую очередь принимаются: дети инвалидов I и II групп; дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид; дети из многодетных семей; дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети военнослужащих уволенных в запас; дети работников образовательных учреждений; дети, братья и сестры которых посещают данное образовательное учреждение; дети сотрудников (сотрудника) полиции, дети сотрудников (сотрудника) органов внутренних дел, дети гражданина Российской Федерации, в случаях предусмотренных пунктом 6 статьи 46, статьей 56 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"

Содействие в устройстве в образовательное учреждение оказывается детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе детям, находящимся под опекой, детям безработных, беженцев и вынужденных переселенцев.

2.5. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.6. В ГБДОУ детский сад № 20 в соответствии с действующим Уставом принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

3.1. Прием в ДОУ осуществляется для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-

ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2020, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОО обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.3. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.4. При приеме воспитанника в ДОО заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с Уставом ДОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ДОО, основной программой дошкольного образования, реализуемой ДОО и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о правилах внутреннего распорядка и с иными локальными актами ДОО.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети интернете.

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

3.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника имеют право ознакомиться с содержанием основной программы дошкольного образования и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.6. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению (приложения №1, №2) 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) контактные данные родителей (законных представителей) ребенка;
- и) язык обучения;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптивной образовательной программе;
- л) о направленности дошкольной группы
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Прием детей, поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения: медицинской карты воспитанника (форма №026/У)

3.7. Для приема в ДООУ родители (законные представители) детей предоставляют следующие документы:

- направление комиссии по комплектованию;
- 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 (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение: медицинская карта воспитанника (форма №026/У), сертификат профилактических прививок (форма 156/у-93)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ 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 Российской Федерации.

3.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.7. настоящих Правил предъявляются заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком ДООУ (30 календарных дней с даты выдачи направления в ДООУ).

3.13. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию, оформляемым в соответствии с приложением №3 к настоящим Правилам.

3.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление в получении документов (приложение №4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили в установленный срок (пункт 3.12.) необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, в ДОУ не принимаются.

3.16. После приема документов, указанных в пункте 3.6 и 3.7 настоящего Положения, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.17. Заведующий ДОУ информирует родителей (законных представителей) воспитанника об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ДОУ по соблюдению и защите прав воспитанника.

3.18. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ГБДОУ детский сад № 20. Контингент детей ГБДОУ детский сад № 20 формируется в соответствии с их возрастом заведующим ДОУ.

3.19. Плата за содержание ребенка в ДОУ осуществляется на основании Закона Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге" (с изменениями от 08.10.2020 года).

3.20. Контроль за движением контингента воспитанников ДОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

3.21. Прием воспитанников осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп, в том числе с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями).

3.22. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил.

3.24. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

3.25. За воспитанниками сохраняется место в контингенте ДОУ в следующих случаях:

- В случае болезни;
- Прохождения им санаторно-курортного лечения;
- Карантина;
- Отпуска родителей;

Оформляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

4. Заключительные положения

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБДОУ №20, рассматриваются конфликтной комиссией ГБДОУ 20, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Настоящие Правила действуют до принятия нового. Изменение и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.

Входящий №

Приложение № 1

к Правилам приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Заведующему ГБДОУ детский сад №20
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
А.В. Туркиной

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя

адрес регистрации _____

_____ документ, удостоверяющий личность заявителя

_____ №, серия, дата выдачи, кем выдан

_____ документ, подтверждающий статус законного представителя:
№, серия, дата выдачи, кем выдан

Контактные тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЁНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

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 _____ ГБДОУ детский сад №20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
наименование ОУ

в _____ общеобразовательную _____ группу
название группы

_____ часового пребывания с _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад №20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен, язык обучения-русский. Дата _____

_____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка _____

Дата _____ Подпись _____

Входящий № _____

Приложение № 2

к Правилам приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Заведующему ГБДОУ детский сад №20
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
А.В. Туркиной

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя

адрес регистрации _____

документ, удостоверяющий личность заявителя

№, серия, дата выдачи, кем выдан

документ, подтверждающий статус законного представителя:
№, серия, дата выдачи, кем выдан

Контактные тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЁНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

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 _____ ГБДОУ детский сад №20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
наименование ОУ

в Центр игрового развития с _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад №20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен, язык обучения-русский. Дата

_____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3
*к Правилам приема воспитанников Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 20 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга*

Журнал приема заявлений о приёме в образовательное учреждение

наименование образовательной организации

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

**Расписка
о получении документов**

Уважаемый (ая) _____ Ф.И.О
заявителя

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

Ф.И. ребенка зарегистрированы в журнале приема
заявлений о приеме в
ГБДОУ детский сад №20 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- 1. Направление комиссии по комплектованию**
 - 2. Свидетельство о рождении ребёнка**
 - 3. Паспорт родителя или законного представителя**
 - 4. Документ подтверждающий законность пребывания на территории РФ 5. Медицинская карта школьная (026/у-2000)**
- и др. документы необходимые для формирования личного дела ребёнка

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО

На сайте ДОУ в течении 3-х дней (приказ о зачислении)

Контактные телефоны для получения информации: **8(812)529-82-68**

Телефон исполнительного органа государственной власти: Отдел Образования
Красногвардейского Района Санкт-Петербурга: **8(812)576-87-69; среда - четверг 9.30-17.00 (обед с
13.00-20.00)**

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ №20 А.В. Туркина Подпись _____

Дата _____ Заявитель _____ Подпись _____