

СОГЛАСОВАНО:
Совет родителей

Протокол № 4
от «11» февраля 2016 г.

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете

Протокол № 17/1
от «14» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУ детский сад № 78
Калининского района Санкт-Петербурга

Приказ № 20/1
от «15» февраля 2016 г.



Егорова Т.В./
расшифровка

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 78 общеразвивающего вида
Калининского района Санкт – Петербурга**

Санкт-Петербург

2016 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

Правила распространяются на Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 78 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее ОУ).

Прием детей ОУ, осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2)

- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Законом «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 (статьи:12; 10 ч.2,4)

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 "Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга"

- Распоряжением Комитета по образованию 3 августа 2015 года N 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга

- Распоряжением 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» и другими действующими нормативно- правовыми актами законодательства Санкт – Петербурга в области дошкольного образования;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (11.1);

- федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» (статья 6 ч. 1)

- Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

- Уставом ОУ;

- Настоящими правилами

1.2. В ОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до достижения ими возраста 7 лет в соответствии с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.3. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2. Комплектование.

2.1. Комплектование ОУ осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.2. Порядок комплектования ОУ Комиссией определен «Порядком комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга 03.02.2016 № 273-р.

2.3. Родители имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

Образовательное учреждение вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.4. Получение дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности в соответствии с Основной образовательной программой дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 78 общеразвивающего вида Калининского района Санкт – Петербурга, разрабатываемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.13г. №1155 с учетом Примерной программы дошкольного образования, включенной в реестр примерных основных образовательных программ, являющийся государственной информационной системой.

2.5. Информация о работе Комиссий, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

3. Прием в ОУ.

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

3.2. Прием детей в ОУ осуществляется руководителем ОУ.

3.3. В течение 3 рабочих дней после приема документов ОУ зачисляет ребенка в ОУ или отказывает в зачислении ребенка в ОУ. Зачисление ребенка в ОУ оформляется распорядительным актом ОУ (Приложение 1). В случае непредставления заявителем в ОУ медицинского заключения или оригиналов документов, указанных в пункте 3.3 направление утрачивает силу, а ребенок остается на учете и включается в список следующего года. Заявитель вправе повторно осуществить процедуры по подаче заявления в последовательности, установленной разделом III Административного регламента. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3.4. Прием детей в ОУ 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.

В заявлении 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 (приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление, выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Калининского района Санкт-Петербурга;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка в Калининском районе Санкт-Петербурга
- свидетельство о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинское заключение: медицинская карта ребенка (форма № 026/У).
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- 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.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии пунктом 3.1. настоящих Правил предъявляются заведующему ОУ или уполномоченному им должностному лицу в течение двух недель, со дня выдачи направления Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений Калининского района Санкт-Петербурга.

Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

3.4. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

3.5. Требование предоставления других документов, указанных в п. 3.1. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

3.6. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

3.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (в Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений Калининского района Санкт-Петербурга.). Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.8. После приема документов, указанных в 3.1. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. При приеме ребенка ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

3.10. Зачисление воспитанника оформляется приказом руководителя ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.12. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников.