

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
На собрании Совета ГБДОУ
Протокол от 29.11.2016 №44

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол от 30.11.2016 № 2



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ д/с № 10
И.В. Свиридова
Приказ от 02.12.2014 №100

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приеме воспитанников в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовые и организационные правила приема между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ детский сад № 10).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением 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»; законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013, распоряжением Правительства Санкт-Петербурга № 3748-р от 03.08.2015 г. «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 г. № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»; распоряжением комитета по образованию от 11.05.2016 № 1413-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р»; Распоряжением администрации Красногвардейского района от 19.04.2016 № 922-р «О создании комиссии по комплектованию воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга»; Уставом Учреждения.

1.3. Прием воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ детский сад №10), осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится ГБДОУ детский сад № 10, Уставом ДОУ и настоящим локальным актом.

1.4. При приеме в ГБДОУ детский сад № 10 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).

1.5. 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; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.6. 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.

1.7. Настоящее Положение вводится в действие приказом по ГБДОУ детский сад № 10. Срок действия Положения не ограничен (или до замены новым).

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

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

2.2. 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; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. 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).

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

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети интернет.

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.

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

2.6. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение №1) 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) 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.

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)

2.7. 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 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)

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или 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.

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

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

2.11. 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.

2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения 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).

2.13. 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 №2 к настоящему Положению

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о получении документов (приложение №3), содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили в установленный срок (пункт 2.7.) необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Положением, в ДООУ не принимаются.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.6 и 2.7 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.

2.17. Заведующий ДООУ информирует родителей (законных представителей) воспитанника об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием связи с ними),

осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ДООУ по соблюдению и защите прав воспитанника.

- 2.18. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ГБДОУ детский сад № 10. Группы могут быть одновозрастные и разновозрастные по составу, полного дня пребывания. Контингент детей ГБДОУ детский сад № 10 формируется в соответствии с их возрастом заведующим ДООУ.
- 2.19. Контроль за движением контингента воспитанников ДООУ ведется в книге учета движения воспитанников.
- 2.20. Заведующий ДООУ 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 ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 2.21. 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 2.3 настоящего Положения.
- 2.22. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.
- 2.23. За воспитанникам сохраняется место в контингенте ДООУ в следующих случаях:
 - В случае болезни;
 - Прохождения им санаторно-курортного лечения;
 - Карантина;
 - Отпуска родителей;Оформляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении ребенка**

Заведующему ГБДОУ № 10
комбинированного вида
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Свиридовой И.В.

От _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Зарегистрированного по адресу _____

(индекс, адрес полностью, телефон)

Документ, удостоверяющий личность:

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Прошу принять моего ребенка _____

(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 № 10 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга в группу _____ направленности с _____

(общеразвивающей/компенсирующей)

с лицензией ОО на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г _____ Подпись

Даю согласие на обучение моего ребенка _____ по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

« _____ » _____ 20__ г _____ Подпись

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

Начат _____

Окончен _____

№ п/п Учетный номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка	Перечень документов, принятых от заявителя	Дата приема документов	Подпись ответственно го в приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки
№1	15.08.20 14	Иванова Мария Александровна	<ol style="list-style-type: none">1. Направление Комиссии по комплектованию2. Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка.3. Ксерокопия Паспорта или другого документа удостоверяющего личность родителя.4. Документ, подтверждающий регистрацию ребёнка (Ф9)5. Документы, подтверждающие законность пребывания на территории РФ (могут представить прописку, могут показать и не оставлять)6. Медицинское заключение			

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приеме документов в ОО

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ОО зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детского сада №10 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Входящий № и дата приема документов _____

Перечень, представленных документов и отметка об их получении:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Медицинское заключение	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителей	
4.	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства	
5.	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (Для детей, проживающих на закрепленной территории)	
7.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	
	- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);	
	- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО _____

Контактные телефоны для получения информации: 528-79-92

Телефон исполнительного органа государственной власти Красногвардейского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОО: 576-87-69

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ д/с № 10 _____ И.В. Свиридова

