



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 33 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО:

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 33
комбинированного вида Невского района
Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 16.09. 2015 года

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 33
комбинированного вида Невского района
Санкт-Петербурга
протокол № 120 от 16.09.2015 года

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
протокол № 1 от 15.09. 2015 года



/С.В. Гильмутдинова/
(подпись) Ф.И.О.

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 33 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1 Предметом регулирования Правил на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 33 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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);

- Приказом Минобрнауки РФ от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- СанПиНом 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (пункт 11.1);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 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»;
- Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ № 33;
- Локальными актами ГБДОУ № 33;
- Настоящими правилами.

Правила распространяются на Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ (далее – ребенок, дети) в Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 33 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга для обучения по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи).

2. Организация приема и порядок зачисления

2.1 ГБДОУ осуществляет прием детей в возрасте от 3 до 7 лет.

2.2 В ГБДОУ функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (тяжелыми нарушениями речи).

2.3 Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) осуществляется на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК).

2.4 Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5 Прием детей в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями

речи)осуществляется при наличии направления выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по основным (адаптированным) общеобразовательным программам дошкольного образования администрации Невского района Санкт-Петербурга.

2.6 Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении следующих документов, указанных в Распоряжении Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 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»:

- заявление, заявление о переводе;
- 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 законность 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);
- 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;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию (при наличии);
- заключение ТПМПК для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в Образовательную организацию (в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности) Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности, дополнительно представляет заключение ТПМПК. Заключение ТПМПК действительно для представления в комиссию в течение

календарного года с даты его подписания специалистами ТПМПК, проводившими обследование, и руководителем ТПМПК. Заключение ТПМПК является основанием для постановки обучающегося на учет, перевода обучающегося в Образовательную организацию (в группу) комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности.

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА;

- Для зачисления в Образовательную организацию (при подаче документов) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в данную Образовательную организацию).

2.7 В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес регистрации места жительства и фактический адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.8 Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ <http://33.dou.spb.ru/> в сети Интернет.

2.9 На заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми ГБДОУ, согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации/

2.10 Руководитель ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.11 Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление **о приеме документов в ГБДОУ детский сад № 33** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12 Копии предъявляемых при приеме документов, так же оригинал медицинской справки по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в данную Образовательную организацию) хранятся в ГБДОУ на время обучения ребенка.

- 2.13 Требование представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.14 После приема документов ГБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося. Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру заявления от родителей о приеме детей в ГБДОУ детский сад № 33.
- 2.15 В течение трех рабочих дней после заключения договора, руководитель ГБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении в ГБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет.
- 2.16 На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.
- 2.17 В случае неявки заявителя в ГБДОУ для подачи документов в сроки действия направления ребенок включается в список следующего года. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ на основаниях, изложенных в пункте 2.8.2 Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 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», ГБДОУ в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ГБДОУ.
- 2.18 Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ детском саду № 33 ведется в книге учета движения воспитанников.