



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №4
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

197760, Санкт-Петербург г, Кронштадт г, Зосимова ул, д 4, литер А
Телефон: 8-812-311-61-10, факс 8-812-311-61-10

E-mail: dou4sun@mail.ru

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом ГБДОУ детский сад №4

Кронштадтского района

Санкт-Петербурга

от 29.05.2014 № 44/Д

Заведующий ГБДОУ

А.З. Горчакова



Правила

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга»**

(основание: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 Р «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»)

РАССМОТРЕНЫ

Советом родителей

ГБДОУ детский сад №4

Кронштадтского района

Санкт-Петербурга

Протокол от 26.05.2014 № 2

ПРИНЯТЫ

Советом ГБДОУ детский сад №4

Кронштадтского района

Санкт-Петербурга

Протокол от 28.05.2014 № 3

2014

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования и регулируют отношения, возникающие между родителями (законными представителями) и ГБДОУ в связи с зачислением на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

1.2. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования. Прием обучающихся в ГБДОУ осуществляется 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);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- 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»
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
- 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»;
- Законом «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 (статьи: 12; 10 ч.2,4);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.07.2011 N 1387-р (ред. от 21.11.2013) "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования"
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.11.2008 N 1633-р (ред. от 22.03.2012) "Об утверждении Порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования"
- правовыми актами законодательства Санкт – Петербурга в области дошкольного образования;
- Правовыми актами администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга;
 - Уставом ГБДОУ детский сад №4 Кронштадтского района Санкт–Петербурга;
- Локальными актами ГБДОУ детский сад №4 Кронштадтского района Санкт–Петербурга;

— Настоящими правилами.

Правила распространяются на Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

1.3. При приеме обучающегося в образовательную организацию заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом ГБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Комплектование. Этапы оформления документов по приему детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. В ГБДОУ в соответствии с действующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и Уставом ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование ГБДОУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.3. Прием в ГБДОУ осуществляется в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013, только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде и официальном сайте ГБДОУ.

2.5. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую 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 организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.6. Прием в образовательную организацию 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 соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ГБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего

пользования. 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.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Примерная форма заявления размещается ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, Приложение 1.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в ГБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты). Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 8564.

2.8. Прием заявления в ГБДОУ осуществляется 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельства 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;
- 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.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего локального акта. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего локального акта предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.11. Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации 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 расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ГБДОУ.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего локального акта, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего локального акта, ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов на время обучения ребенка.

3. Порядок урегулирования спорных вопросов.

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и администрацией ГБДОУ, разрешаются Учредителем.

3.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения.

4.1. Контроль за движением контингента обучающихся ГБДОУ ведется в книге учета движения обучающихся, оформляемой в соответствии с приложением 2 к локальному акту.

Обучающиеся, зачисленные приказом в ГБДОУ, записываются в «Книгу учета движения воспитанников ГБДОУ»

Приказом руководителя ГБДОУ назначается ответственный за ведение Книги учета движения воспитанников ГБДОУ и за ведение журналов учета детей в группах.

На основании данных о зачисленных в ГБДОУ детях, переданных на группы, воспитатели обязаны вести строгий учет списочного состава и посещаемости детей в журнале учета детей группы:

- ежедневно отмечать только фактически присутствующих детей;
- отсутствие ребенка в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждать заявлением родителей и отмечать в журнале учета детей группы период, на которых ребенок будет отсутствовать.

Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие ребенка в ГБДОУ подаются на имя руководителя ГБДОУ.

Контроль за ведением учета и движения контингента обучающихся в ГБДОУ полностью осуществляет руководитель ГБДОУ.

4.2. Прием обучающихся осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

4.3. Перевод обучающихся осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании договора об образовании с родителями (законными представителями). Детей обучающихся по адаптированной образовательной программе дошкольного образования переводят в следующую возрастную группу на основании протокола заседания ТПМПК Кронштадтского района Санкт-Петербурга по продлению срока пребывания детей и приказа заведующего.

4.4. Государственная услуга по приему заявлений, постановке на учет и зачисление в ГБДОУ Кронштадтского района Санкт-Петербурга реализующие образовательную программу дошкольного образования предоставляется при обращении заявителя через Портал (<http://gu.spb.ru/>) или Многофункциональном центре предоставления государственных услуг по адресу: г. Кронштадт, ул. Ленина д.39 А, телефон: 610-18-56 (МФЦ) или 573-90-00 (Городской Центр телефонного обслуживания)

Заявитель вправе лично обратиться в комиссию для получения консультации и оказания помощи по подаче заявления на Портал или МФЦ с целью обеспечения их прав на получение государственной услуги в полном объеме.

По вопросам постановки на учет в ГБДОУ Кронштадтского района Санкт-Петербурга можно обращаться в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Сведения о работе комиссий по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, администраций районов Санкт-Петербурга

Район СПб	Руководство комиссии (Ф.И.О., должность)		Место проведения заседаний комиссии	Телефон	Режим работы комиссии	
	Председатель	Заместитель председателя			Дни недели	Часы работы
Кронштадтский	Первый заместитель главы администрации Самохина	Начальник РОО Рыкина Елена	пр. Ленина, д. 36, каб. 49	435 08 48 576 90 86	среда	14-17

Район СПБ	Руководство комиссии (Ф.И.О., должность)		Место проведения заседаний комиссии	Телефон	Режим работы комиссии	
	Председатель	Заместитель председателя			Дни недели	Часы работы
	Надежда Геннадьевна	Евстафиевна				

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский сад № 4
комбинированного вида Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
Алле Зигмантасовне Горчаковой
от

зарегистрированного по адресу:

Учетный номер _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения,
проживающего по адресу

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4
комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга в группу
общеразвивающей направленности
на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группе
общеразвивающей направленности

К заявлению прилагаются:

_____/

_____/

« ____ » _____ 201 ____ г.

дата

С Уставом ГБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами ГБДОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся ознакомлен (а)

_____/_____/_____ / _____ « _____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский сад № 4
комбинированного вида Кронштадтского района
Санкт-Петербурга
Горчаковой Алле Зигмунтасовне
от

(указать полностью Ф.И.О. родителя)

(законного представителя ребенка)

зарегистрированного по адресу:

(индекс, адрес полностью)

Учетный номер _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять

(Ф.И.О. ребенка)
" ____ " _____ 20__ года рождения, место рождения
проживающего по адресу

(адрес места жительства ребенка)
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4
комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга в группу
общеразвивающей направленности на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования * в группе компенсирующей направленности

К заявлению прилагаются:

_____/_____/_____ / _____ / _____
« _____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи

дата

С Уставом ГБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
образовательной программой, локальными актами ГБДОУ, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности
обучающихся ознакомлен (а)

* (в соответствии с п. 10 Порядка дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии).

_____/_____/_____ / _____ / _____ « _____ » _____ 201__ г.
подпись расшифровка подписи дата

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 4
Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

№ рег.	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	Фамилия, инициалы родителей (законных представителей)	Представленные документы	Дата регистрации	Подпись родителя (законного представителя)