

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ГБДОУ детского сада № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 25.03.2019

УЧТЕНО

Мотивированное мнение Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 25.03.2019

УТВЕРЖДАЮ

Приказом по ГБДОУ детский сад № 116 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
от 26.03.2019 № 37

Заведующий  Солоницына Р.Р.



**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №116 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №116 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) обучающихся и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 116 комбинированного вида Невского района (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;
- статьями: 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- статьями:12; 10 ч.2,4 закона «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании 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);
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Правовыми актами администрации Невского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ №116;
- Локальными актами ГБДОУ №116;
- Настоящими правилами.

Правила распространяются на Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 116 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 116 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 2 до 7 лет.

2.2. В ГБДОУ функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (с фонетико-фонематическим недоразвитием речи, с тяжелыми нарушениями речи).

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

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

2.5. Приём детей в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (фонетико-фонематическим недоразвитием речи, с 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.

Прием детей осуществляется по личному заявлению о зачислении ребенка в ГБДОУ № 116 родителя (законного представителя) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; в форме документа на бумажном носителе, при предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов:

1. документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период замены паспорта;

паспорт иностранного гражданина;

паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае если заявителями выступают беженцы);

документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);

документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). 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);

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданное не на территории Санкт-Петербурга;

свидетельство о рождении ребенка Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности).

5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

6. Медицинская справка по форме 026/у-2000.

2.6. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ 116.dou.spb.ru в сети Интернет.

2.7. В заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. 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.

2.9. 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.

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

2.11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о приеме документов в получении документов, заверенная подписью руководителя образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.12. Решение о зачислении ребенка в ГБДОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.13. Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ:

1. отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ГБДОУ;
2. непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;
3. обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.14. Руководитель ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.15. Руководитель ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.17. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверено личной подписью.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора и предоставляется в комиссию в электронном виде в день их издания. . Распорядительный акт о зачислении в ГБДОУ в

трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

2.19. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ГБДОУ, принимающее ГБДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ГБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ГБДОУ.

2.20. Информировывает комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ, об отказе в зачислении в ГБДОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ГБДОУ, о наличии свободных мест в ГБДОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ГБДОУ на время капитального ремонта ГБДОУ, при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.21. Должностное лицо, ответственное за прием документов оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

2.22. Перевод воспитанников в ГБДОУ осуществляется на основании приказа, в том числе в другие ГБДОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ГБДОУ.

2.23. ГБДОУ информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности при возникновении следующих случаев:

1. в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;
2. при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
3. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.24. Руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ГБДОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ГБДОУ.

2.25. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.26. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

2.27. В ГБДОУ ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью.

2.28. Ежегодно Руководитель ГБДОУ или уполномоченное им должностное лицо подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество

воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

2.29. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ об отчислении воспитанника из этого ГБДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.