

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 41 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»**

ПРИНЯТЫ

решением Общего собрания работников
Образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад №41
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»
протокол от «16» мая 2016 г. №2

УТВЕРЖДАЮ

заведующий ГБДОУ №41



И.И. Голубева

приказ от «18» мая 2016г. № 29/1

СОГЛАСОВАНЫ:

Решением Совета родителей
ГБДОУ детский сад №41
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»
протокол от «17» мая 2016 г. №4

ПРАВИЛА

**приёма обучающихся на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №41 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»,**

Санкт-Петербург

2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Правила) в ГБДОУ №41 «Центр интегративного воспитания» (далее по тексту – ГБДОУ №41), являются локальным нормативным актом ГБДОУ №41, содержащим нормы регулирующие образовательные отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и ГБДОУ №41 в связи с зачислением обучающихся на обучение по программам дошкольного образования.

1.2. Правила детализируют порядок приёма обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования и по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: ст.53 ч.2, ст. 55 ч.2,9; ст.57, ст.61, ст.62, ст. 67 ч.2,3,4;9; Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13 (пункт 11.1);
- «Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита» (п.9.5 раздела IX);
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 № 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих

основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 11.05.2016 №1413-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 03.02.2016 №273»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. Москва «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
- Правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ №41;
- Локальными актами ГБДОУ №41;
- Настоящими Правилами.

1.4. В части не урегулированной законодательством об образовании Правила разрабатываются образовательным учреждением, самостоятельно.¹

1.5. Правила разрабатываются с учётом мнения представителей Совета Родителей, принимаются решением Общего собрания работников Образовательного учреждения, утверждаются приказом заведующего образовательным учреждением, и публикуются на сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

1.6. Правила начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение, после получения направления в него.

2. Основные положения организации приёма

2.1. ГБДОУ №41 осуществляет прием детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту - ОВЗ) приём на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей со сложной структурой дефекта, может осуществляться до 9 лет, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении

¹ Часть 9 статьи 55 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г

федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»).

2.2. В ГБДОУ функционируют структурное подразделение – Служба ранней помощи, группы общеразвивающей и компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (тяжелыми нарушениями речи и сложной структурой дефекта).

2.3. Приём воспитанников в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.4. Правила обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.5. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи, сложной структурой дефекта) на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи и сложной структурой дефекта) осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (центральной ЦПМПК и/или территориальной - ТПМПК).

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

2.7. В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации Центрального района, осуществляющего управление в сфере образования или в Комитет по образованию Санкт-Петербурга, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приёме заявлений о зачислении

3.1. Приём детей в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, сложной структурой дефекта) осуществляется при наличии направления выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по основным (адаптированным) общеобразовательным программам дошкольного образования администрации Центрального района Санкт-Петербурга.

3.2. ГБДОУ №41 получает от Комиссии электронный список детей «очередников».

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в дошкольное образовательное учреждение и предъявить необходимые документы в образовательную организацию в соответствии с п. 3.1.7 Административного регламента.

3.5. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников имеют право ознакомиться на сайте ГБДОУ №41 по адресу www.41dou.ru в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения со следующими документами:

- Уставом,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с образовательной программой дошкольного образования и образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ОВЗ.

3.5. Родитель (законный представитель) ребенка лично подаёт заявление о зачислении в дошкольную образовательную организацию, которое является Приложением №1 к данным Правилам.

3.6. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий его личность и оригиналы документов.

- 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), выданный 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).

В случае, если родитель (законный представитель) является иностранным гражданином или лицом без гражданства, то предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или 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).

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

3.7. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет 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.

3.8. Для зачисления ребенка в детский сад родители предоставляют:

- заявление о зачислении ребенка в детский сад;
- свидетельство о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка);
- медицинскую справку по форме 026/у-2000;
- сертификат о профилактических прививках по форме №156/У-93;
- полис обязательного медицинского страхования ребёнка;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии);
- заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

3.9. При оформлении заявления о зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его регистрации, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя и контактный телефон;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка, свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации места жительства и адрес фактического проживания ребенка.

3.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с содержанием документов, перечисленных в п.3.4. настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Родители, дети которых принимаются на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ОВЗ (тяжелое нарушение речи, сложная структура дефекта), дают письменное согласие на обучение по адаптированной образовательной программе, которое фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в образовательную организацию и заверяется личной подписью.

3.12. Форма заявления размещается образовательной организацией на сайте ГБДОУ №41 по адресу www.41dou.ru в сети ИНТЕРНЕТ.

3.13. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

4. Порядок действий образовательного учреждения при приёме заявлений о зачислении.

4.1. ГБДОУ №41 в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

4.2. ГБДОУ №41 обязано создать информационные условия для ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности по образовательной программой дошкольного образования, образовательной программой дошкольного образования адаптированной для детей с ОВЗ (тяжёлыми нарушениями речи и сложной структурой дефекта), с настоящими Правилами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.3. Заведующий дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрируют заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные

родителем (законным представителем), в журнале приема документов по форме согласно приложению №2 к настоящим Правилам.

4.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) уполномоченное лицо или заведующий выдает уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица, руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации согласно приложению №3 к настоящим Правилам.

4.5. Заведующий образовательного учреждения принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении в образовательную организацию по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

4.6. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:

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

4.7. 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.

4.8. После приема документов, указанных в пунктах 3.6, 3.7, 3.8 настоящих Правил, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле воспитанника в учреждении, другой у родителей (законных представителей) воспитанника.

4.9. На основании Договора в течение трех рабочих дней издается приказ по учреждению о зачислении воспитанников.

4.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в ГБДОУ.

4.11. Распорядительные акты о зачислении в образовательное учреждение размещаются на информационном стенде образовательной организации в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

4.12. После издания распорядительного акта ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ №41, об отказе в зачислении в образовательное учреждение в день принятия решения или неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию, о наличии свободных мест в ГБДОУ №41 по мере их появления, о необходимости перевода детей в другую образовательную организацию на время капитального ремонта образовательной организации, при отсутствии в образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования, или отсутствия группы компенсирующей направленности для конкретного статуса ребёнка с ОВЗ.

4.13. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении в течение обучения ребенка.

4.16. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ № 41 ведется в книге учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

4.17. Заведующий образовательного учреждения ежегодно обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать 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

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБДОУ №41, рассматриваются конфликтной комиссией ГБДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменение и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.

Регистрационный номер _____

Заведующему ГБДОУ детский сад № 41
Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»
Голубевой Ирине Ивановне
от _____

*(Фамилия, имя отчество (если есть).
родителя (законного представителя ребёнка))*

Адрес регистрации:

(индекс, адрес места жительства полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус
законного представителя ребёнка

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

(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 ГБДОУ детский сад № 41 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»

в группу _____

(вид группы)

С лицензией образовательной организации ГБДОУ детский сад № 41 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга «Центр интегративного воспитания» (далее - ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____,

Ф.И.О. ребёнка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____ Подпись _____

**Форма журнала приема заявлений о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №41 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
«Центр интегративного воспитания»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Дата приёма заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6

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

Форма уведомления о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

Ф.И.О. ребёнка

Зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №41 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга «Центр интегративного воспитания

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документов
1	направление	
2	копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя)	
3	копия свидетельства о рождении ребёнка	
4	медицинская справка по форме 026/у-2000	
5	документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
6	заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности)	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ №41 «Центр интегративного воспитания» _____

Контактные телефоны для получения информации:

тел. 272-25-42; 272-70-58, 273-40-03

адрес эл. почты: 41@dou-center.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти Центрального района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ №41 274-22-33

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ №41

«Центр интегративного воспитания» _____ И.И. Голубева

М.П.

ГБДОУ №41 «Центр интегративного воспитания» Центрального района Санкт-Петербурга»