



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 28 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
ГБДОУ детского сада № 28
Курортного района Санкт-Петербурга

Протокол от 15.02.2019 №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказ заведующего
ГБДОУ детского сада № 28
Курортного района Санкт-Петербурга
от 15.02.2019 № 6



Т.В. Булкина

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения родителей
ГБДОУ детского сада № 28
Курортного района Санкт-Петербурга

Протокол от 15.02.2019 №16

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга**

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ детский сад № 28 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31 января 2019г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 г. № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга» (далее – Административный регламент);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2015 № 1527 «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 направленности»;
- Устава ГБДОУ детского сада № 28 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга;
- и другими действующими нормативными документами.

1.2. Правила регламентируют прием воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28 комбинированного вида Курортного района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

2. Организация приема и порядок зачисления.

2.1. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет.

2.2. В ГБДОУ функционируют следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 1,6 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет;

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

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

2.5. Прием детей в ГБДОУ осуществляется при наличии направления выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по основным (адаптированным) общеобразовательным программам дошкольного образования администрации Курортного района Санкт-Петербурга.

2.6. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права (*Приложение №1*).

2.7. Информация о предоставлении места в ГБДОУ доводится до родителей (законных представителей) посредством одного из следующих средств связи: телефону, по e-mail, заказным письмом. Выбор средства связи зависит от информации оставленной родителем в комиссии по комплектованию.

2.8. Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (*Приложение №2*) при предъявлении оригиналов документов (*Приложение №3*) в сроки действия направления, выданного комиссией.

2.9. Уполномоченное лицо ГБДОУ регистрирует полученные документы в журнале приема документов (*Приложение №4*). Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ (*Приложение №5*). Уполномоченное лицо ГБДОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов. Решение о приеме или отказе в приеме в ГБДОУ принимается по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие направления в образовательную организацию;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель);
- предоставление в ГБДОУ направления с истекшим сроком действия направления;
- непредставление, в период действия направления, документов, необходимых для оказания услуги;
- непредставление в ГБДОУ медицинского заключения по форме № 026/У-2000;

2.10. В случае принятия решения о приеме в ГБДОУ руководитель ГБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов. Распорядительные акты о зачислении размещаются на информационном стенде, на официальном сайте в сети интернет и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.11. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ на основаниях, изложенных в пункте 2.9 настоящих правил, ГБДОУ в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ГБДОУ. Информация об отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ доводится до родителей (законных представителей) посредством одного из следующих средств связи: телефону, по e-mail, заказным письмом. Выбор средства связи зависит от информации оставленной родителем в комиссии по комплектованию.

2.12. Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах компенсирующей направленности, дополнительно представляют заключение ТПМПК или ГПМПК.

2.13. 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.

2.13. При приеме детей в ГБДОУ лицо, ответственное за прием, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в договоре об образовании 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.

2.14. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в образовательную организацию и заверено личной подписью.

2.14. По результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, с родителями (законными представителями) ребенка заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор заключается в 2-х экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.15. Уполномоченное лицо оформляет на каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, личное дело, в котором хранятся копии представленных при приеме в образовательную организацию документов.

2.16. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников (Приложение №6).

**КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ
РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан; дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

дети прокуроров;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации; дети судей.

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (далее ОО):

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;

дети из многодетных семей;

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом; дети из

семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;

дети, братья и сестры которых посещают данную ОО на дату поступления ребенка в ОО;

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОО; дети сотрудника полиции; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника полиции, умершего вследствие

заболевания, полученного в период прохождения

службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших

возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших

возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом - четырнадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших

возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной

противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения

службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в

связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации

Руководителю ГБДОУ детского сада № 28 комбинированного вида
Курортного района Санкт-Петербурга Булкиной Татьяне Владимировне
от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата
выдачи, кем выдан)):

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – _____

(фамилия, имя, отчество 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 № 28 комбинированного вида
Курортного района Санкт-Петербурга
в группу _____ с _____
язык обучения _____

С лицензией ГБДОУ детского сада № 28 Курортного района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) на право
осуществления образовательной деятельности, уставом ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по
реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ДОУ,
ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка, _____, по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования (фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата _____

Подпись _____

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

1. 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), 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).

2. 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. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).

4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

5. 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.

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

Приложение № 4
к Правилам приема, перевода и отчисления
воспитанников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 комбинированного вида
Курортного района Санкт-Петербурга

Журнал учета документов о приеме детей в ГБДОУ

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя) в получении уведомления (с указанием даты о приеме документов в ДОУ)	Подпись ответственного лица
1						
2						
3						
...						

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

Форма расписки о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ (ФИО ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 28 Курортного района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Вид документа	Отметка о получении
документ, удостоверяющий личность заявителя	
копия свидетельства о рождении ребенка	
документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО (при наличии);	
заключение ПМПК для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОО (в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности)	
документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
медицинская справка по форме 026/у-2000	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ: *договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) заключается при получении полного комплекта документов в срок действия направления*

Контактные телефоны для получения информации: (812) 437-35-68

Телефон исполнительного органа государственной власти в ведении которого находится ДОУ:
Отдел образования и молодежной политики Администрации Курортного района Санкт-Петербурга –
(812) 576-81-24

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 28 _____

Т.В.Булкина

Приложение № 6
к Правилам приема, перевода и отчисления
воспитанников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 комбинированного вида
Курортного района Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направ ления	Адрес, контакт ный телефон	Сведения о родителях (законных представите лях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представи телями)	Дата приема ребенка в ГБДОУ	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребено к	Основа ние для отчис ления	Подпись руководи теля
----------	---	-----------------------------	----------------------	-------------------------------------	--	---	--------------------------------------	------------------------	------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью
руководителя образовательной организации и печатью.
