

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 34
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому развитию детей
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 34

А.В.Щур
А.В.Щур

«29» 08 2019 год



Положение
о приеме воспитанников
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 34 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ДОУ
протокол № 1 от «29» 08 2019 г

УЧЕТ МНЕНИЯ

Совета родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от «28» 08 2019 г.

Положение о приеме воспитанников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о приеме, воспитанников (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 общеразвивающего вида по познавательнo-речевому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием детей в ОУ осуществляется в соответствии

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009 года;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Законом Российской Федерации от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Законом Российской Федерации от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Изменения в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 утвержденные Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 № 33, зарегистрированные в Минюсте РФ 13 февраля 2019 г.
- Распоряжением Комитета по образованию 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»

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.06.2019 № 1791-р
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-р «Административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению услуги по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга».
- Уставом ОУ.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.5. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2-х лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.6. Настоящие Правила вводятся в действие приказом по ОУ. Срок действия Правил не ограничен (или до замены их новыми).

1.7. Информация о сроках приема документов, о Правилах размещается в сети Интернет на официальном сайте ОУ для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

1.8. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

1.9. ОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом от 09.04.2018 Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 1009-р «Административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению услуги по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга».

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОУ

2.1. Заявление на поступление ребёнка в ОУ можно подать:

- В многофункциональный центр (МФЦ)
- Через Интернет – портал электронных услуг Санкт-Петербурга «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» (<http://www.gu.spb.ru>).

2.2. При обращении в МФЦ необходимо предоставить:

- заявление о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявление о постановке ребенка на учет по переводу;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- 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 представление прав ребенка);

- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, удостоверяющий личность ребенка:
 - свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
 - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
 - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;
- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное устройство ребёнка в ОУ (при наличии);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8 или форма 9).

Все документы предоставляются заявителем в оригинале.

2.3. Комплектование образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Адрес: Синявинская ул. д. 8, 5 этаж Отдел образования, к. 502

График работы: среда - четверг: с 10.00 до 17.00 обед 13.00 до 14.00

2.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- Прием родителей (законных представителей) ребенка по вопросу устройства в образовательное учреждение
- Выдачу родителю (законному представителю) ребенка направления в образовательное учреждение.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ДОУ

В соответствии с пунктами 1.2.3., 1.2.4., распоряжения Правительства Санкт-Петербурга Комитета по образованию от 03.08.2015 года № 3748-р

3.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

-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 РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- для прокуроров;

-дети сотрудников Следственного комитета РФ;

-дети судей;

3.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

- 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 которой воспитывается ребенок-инвалид;

- дети, братья и сестры которых посещают данную ОУ на дату поступления ребенка в ОУ:

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ОУ;

3.3. Места в ОУ по месту жительства в первоочередном порядке представляются также:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего(умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям гражданина РФ, 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;
- детям гражданина РФ, 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 происхождения службы в полиции;-
- детям, находящимся (находившимся на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям гражданина РФ, 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 РФ, 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;-
- детям гражданина РФ, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях, и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Федеральной противопожарной службе ГПС, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, гражданина РФ, указанных в пунктах 1-5 части 14 статьи 3 ФЗ от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

4.1. Прием в ОУ осуществляется для всех граждан имеющих право на получение дошкольного образования в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ОУ является получение ОУ списка будущих воспитанников ОУ и направления

4.3. Документы о приеме подаются в ОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.4. Основание для отказа в зачислении ребенка в учреждение:

- отсутствие в ОУ свободных мест.
- 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).

4.5. Заведующий ОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. Прием в ОУ 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в ОУ, осуществляется на основании **медицинского заключения**.

4.6. Для приема в ОУ родители (законные представители) детей, предоставляют следующие документы в период срока действия направления документы:

- направление комиссии по комплектованию,
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- документ, удостоверяющий личность заявителя

- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на территории Санкт-Петербурга
- документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- СНИЛС;
- медицинские документы о состоянии здоровья ребенка (медицинскую карту форма № 026/у),
- сертификат профилактических прививок (форма 156/у-93)

4.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации
- документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) ребёнка в РФ: вид на жительство, виза и (или) миграционная карта, либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или международным договором РФ.

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

4.8. Направление, выданное комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, действительно 30 календарных дней. **Законный представитель ребенка, в течение 30 дней должен представить в ДОУ весь пакет документов и медицинскую карту (форма 026у). По истечении указанного срока направление аннулируется.**

4.9. Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

4.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время пребывания ребенка.

4.11. Требование представления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

4.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения предъявляются руководителю ОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ОУ.

4.15. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ.

4.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается **уведомление о приеме документов**, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, руководителя ОУ и печатью учреждения.

4.17. После приема документов, указанных в пункте 4.6., 4.7. Положения, заключается **Договор об образовании** по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.18. Формирование групп осуществляется заведующим ОУ в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (Сан ПиН 2.4.1.3049-13).

4.19. Заведующий ОУ информирует родителей (законных представителей) об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ОУ по соблюдению и защите прав ребенка.

4.20. Заведующий ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

4.22. Заведующий ОУ информирует комиссию:

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

4.22. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме ребенка в ОУ.

4.23. За ребенком сохраняется место в ОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

5. СОХРАНЕНИЕ МЕСТА ЗА ВОСПИТАННИКОМ

Место за ребенком, посещающим ОУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей по письменному заявлению родителей
- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ОУ при приеме и отчислении воспитанников, решаются совместно с Учредителем.

6.2. При достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

7 ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1. Заведующий ОУ ведет «Книгу учета движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

7.2. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- направление в ОУ;
- заявление о приеме в ОУ;
- согласие на обработку персональных данных;
- Договор об образовании
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, о регистрации ребенка (форма 3, форма 8 или форма 9)
- документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) ребёнка в РФ: вид на жительство, виза и (или) миграционная карта, либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или международным договором РФ.