

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №12 комбинированного вида Красносельского района
Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «29» марта 2021
№ 2

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от «30» марта 2021 № 85-ахд

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 12
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «29» марта 2021
№ 4

**Правила приема обучающихся
в ГБДОУ детский сад № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (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. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и изменений к нему; в
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года № 461-83 «Об образовании Санкт-Петербурге» и изменений к нему; в
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и изменений к нему;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи » и изменений к нему;
- Федеральным законом от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»

- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом 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 РФ»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- 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»;
- Нормативными правовыми актами администрации Красносельского района Санкт-Петербурга
 - Уставом ОУ;
 - Локальными актами ОУ;
 - иными нормативно-правовыми актами в сфере дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в ОУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.4. В ОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

1.5. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566). В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Прием воспитанников в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.7. ОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ.

2. Прием в ОУ

2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры зачисления ребенка в ОУ является полученное направление.

2.2. Прием в ОУ осуществляется по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) 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», документа, подтверждающего статус законного представителя ребенка.

2.3. Заявление о зачислении ребенка в ОУ может быть подано:

- на бумажном носителе;
- в форме электронного документа с уведомлением о получении с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Форма заявления размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**Приложение 1, 2** – по видам групп).

2.4. Для приема в ОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют в период срока действия направления, следующие документы:

2.4.1. Направление, выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

2.4.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления 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);

2.4.2. 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.

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

2.4.4. Заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

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

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

2.5. Требование предоставления иных документов для приема ребенка в ОУ, не указанных в п. 2.2., п. 2.4. настоящих Правил не допускается.

2.6. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

2.7. 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. При приеме документов в ОУ должностное лицо, регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений. **(Приложение 4)**

2.9. Должностное лицо, ответственное за прием заявления, назначается приказом заведующего.

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка **(Приложение 5)** о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов.

2.11. При приеме документов в ОУ руководитель ОУ или лицо, ответственное за прием заявления, обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОУ, 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 фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в соответствии с действующим законодательством.

2.12. 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.

Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

2.13. Уполномоченное лицо ОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.14. По результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему, руководитель ОУ принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

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

2.15. В случае принятия решения о приеме в ОУ руководитель заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.16. После заключения договора руководитель ОУ издает приказ о зачислении ребенка в ОУ в течение трех рабочих дней.

Распорядительные акты о зачислении ребенка в ОУ в трехдневный срок после издания размещаются на информационном стенде ОУ и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, сроком на 30 календарных дней.

2.17. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка, ОУ:

- в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет решение в комиссию (**Приложение 6**).

- в течение 3 рабочих дней, с даты приема документов, направляет родителю (законному представителю) уведомление об отказе в зачислении ребенка в ОУ (**Приложение 7**).

2.18. В случае неявки родителей (законных представителей) ребенка для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление в ОУ утрачивает силу. Заявитель получает уведомление (**Приложение 7**)

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы (оригиналы и копии) предъявленные при приеме документов в течение всего времени пребывания ребенка в образовательной организации.

2.20. Должностное лицо, ведет Книгу 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 ОУ и печатью.

2.21. Руководитель ОУ 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. (**Приложение 3**)

Учетный номер _____

В приказ от _____ № _____
Зачислить с _____

Заведующий О.В.Берлова _____

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
Берловой Ольге Владимировне
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
Адрес регистрации _____

Паспорт _____

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем
выдан)
Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(удостоверение опекуна) _____

_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка)

_____ (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 №12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с «_____» _____ 20 ____ года.

Необходимый режим пребывания _____

язык образования _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

(требуется/не требуется)

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад №12 комбинированного вида (далее -ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ (ФИО ребенка)

Дата _____ Подпись _____

* В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Я даю свое согласие на использование персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБДОУ детский сад № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного в договоре, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством РФ предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 12 комбинированного вида
Красносельского района Санкт-Петербурга
Берловой Ольге Владимировне
от

Учетный номер _____

В приказ от _____ № _____
Зачислить с _____

Заведующий О.В.Берлова _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
Адрес регистрации _____

Паспорт _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем
выдан)
Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(удостоверение опекуна) _____
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка)

(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 №12 комбинированного
вида Красносельского района Санкт-Петербурга в группу компенсирующей направленности
с «_____» _____ 20 ____ года.

Необходимый режим пребывания _____

язык образования _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и
(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида _____

(требуется/не требуется)

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад №12 комбинированного вида (далее -ОУ) на
право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, основной образовательной программой
дошкольного образования, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(ФИО ребенка)

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по основной адаптированной образовательной программе
дошкольного образования.

Дата _____

Подпись _____

* В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Я даю свое согласие на использование персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательно-воспитательной деятельности в учреждении.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБДОУ детский сад № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного в договоре, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством РФ предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

(полное или сокращенное наименование
образовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рожде- ния ребен- ка	№ напра- вления	Адрес, контак- тный телефо- н	Сведения о родителях (законных предста- вителях): Ф.И.О.	Реквизиты договора с родителям и (законным и представи- телями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчис- ления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руково- дителя
----------	---	---------------------------------------	-----------------------	---	--	--	-----------------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------------

Журнал приема документов в образовательное учреждение

(полное или сокращенное наименование
образовательного учреждения)

№ заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственно- го лица
----------------	---	--------------------------	---------------------------------	---	-------------------------------------

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение _____ зарегистрированы в журнале приема

(ФИО ребенка)

документов ГБДОУ детского сада №12 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

Входящий № _____, дата приема документов _____, 20 ____ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- Направление комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

от _____, 20 ____ г. № _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации 735-45-13, 735-45-53

Телефоны Отдела образования Администрации Красносельского района Санкт-Петербурга: (812)576-14-71, (812)576-14-73

Дата _____, 20 ____ г.

Исполнитель

Подпись _____

Заведующий

О.В.Берлова

Приложение № 6

УВЕДОМЛЕНИЕ

В комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, **о принятых решениях образовательного учреждения о зачислении детей в образовательное учреждение, отказе в зачислении и неявившихся заявителях.**

N	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Сведения (о зачислении N, дата приказа ОУ, неявке, отказе - указать причину)	примечание

Заведующий

/О.В.Берлова/

Уведомление заявителя
об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
о том, что ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)
на основании Вашего заявления от _____ № _____ не может быть зачислен
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 комбинированного
вида Красносельского района Санкт-Петербурга
по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №12 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Берлова Ольга Владимировна,
ЗАВЕДУЮЩИЙ
01.04.2021 16:31 (MSK), Сертификат № 01B76EA300C9ABD095485EA34DE00BB19B