


ПРИНЯТО
Педагогическим Советом

Протокол № 3

от
23.03.2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий


Ю.А. Кудикова

Приказ

№ 23.03.16



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 22 Колпинского района Санкт-Петербурга

Принято с учетом мнения Совета
родителей
Протокол № 2 от 23.03.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 Колпинского район Санкт-Петербурга разработан в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 26 статьи 4 закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Распоряжением 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», 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, приказом Минобрнауки от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Санитарно-эпидемиологическими требованиями по устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПин 2.4.1.3049-13), и иных нормативно-правовых актов.

1.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 Колпинского район Санкт-Петербурга (далее - Порядок) определяет правила приема в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 Колпинского район Санкт-Петербурга (далее - образовательная организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.4. В образовательную организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория) в соответствии с законами города федерального значения Санкт-Петербурга.

1.5. В соответствии с действующим законодательством на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию имеют право:

- 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 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.

1.6. В соответствии с действующим законодательством на первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию имеют право:

- 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 дошкольную образовательную организацию на дату поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной дошкольной образовательной организации.

1.7. Места в образовательных организациях по месту жительства в первоочередном порядке предоставляются 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 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;
- детям 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;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом - четырнадцатом настоящего пункта;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям 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;
- детям 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;
- детям 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;
- детям 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;

- детям 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;

- детям, находящимся (находившимся) 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, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.8. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти Санкт-Петербурга, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.9. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим 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 образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В образовательную организацию в соответствии с Уставом принимаются граждане в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет на основании Регламента комиссии по комплектованию.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию на основании выданного в образовательную организацию направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Санкт-Петербурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Прием в образовательную организацию 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Юридическим фактом для начала процедуры зачисления ребенка в образовательную организацию является получение образовательной организацией направления от заявителя.

Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями или законными

представителями (опекуны, приемные родители) детей, имеющих право на посещение образовательной организации по возрасту.

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).

2.6. Заявители представляют в образовательную организацию, в период срока действия направления, следующие документы:

2.6.1. Заявление.

Заявители могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.6.2. документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей):

- 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;

2.6.3. документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;

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

2.6.4. документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна);

2.6.5. 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);

2.6.6. документ, удостоверяющий личность ребенка: 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;

2.6.7. документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА;

2.6.8. медицинская справка по форме №026/у-2000.

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

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.8. Требования представления иных документов для приема детей в ДОУ (СНИЛС ребенка, ОМС ребенка) не является обязательным.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов о приеме в образовательную организацию. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов и заверенное подписью исполнителя и руководителя образовательной организации и печатью образовательной организации.

2.10. Уполномоченное лицо образовательной организации в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.11. Принятие решения о приеме в образовательную организацию или об отказе в приеме в образовательную организацию по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа:

- непредставление в образовательную организацию медицинского заключения по форме № 026/У-2000;
- непредставление документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

2.12. В случае принятия решения о приеме в образовательную организацию руководитель образовательной организации издает приказ образовательной организации в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов (в том числе находящихся в распоряжении иных органов государственной власти). Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.13. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.14. В случае принятия решения об отказе в зачислении в образовательную организацию образовательная организация в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в образовательную организацию.

2.15. При получении уведомления об отказе в зачислении в образовательную организацию заявитель вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в образовательной организации;
- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательной организации;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора образовательной организации.

2.16. Ответственным за зачисление ребенка в образовательную организацию является руководитель образовательной организации.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ПОРЯДОК СОХРАНЕНИЯ МЕСТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

За несовершеннолетним обучающимся сохраняется место в образовательной организации:

- 3.1. В случае болезни;
- 3.2. Прохождения им санаторно-курортного лечения;
- 3.3. Карантина;
- 3.4. Отпуска родителей (законных представителей);
- 3.5. На период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ в группе.

4. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, разрешаются Учредителем и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3. Контроль за комплектованием образовательной организации и соблюдением данного порядка осуществляет отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.

Приложение № 1

Заведующему
государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 22
Колпинского района Санкт-Петербурга
Ю.А. Куликовой

от _____
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: _____

(индекс, адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

паспорт _____

(номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)

(свидетельство о рождении ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребёнка)

(место проживания ребёнка)

в ГБДОУ детский сад № 22 Колпинского района СПб в круглосуточную группу общеразвивающего
(вид группы)

вида с _____

С лицензией ГБДОУ детского сада № 22 Колпинского района СПб (далее – ДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ДОУ, ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
ФИО ребенка

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении документов

Уважаемый (ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме _____
Ф.И.ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного
(наименование образовательной организации)

образовательного учреждения детский сад № 22 Колпинского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов № _____ от _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. направление № _____ от _____
2. копия свидетельства о рождении серия _____ № _____
3. справка о регистрации Форма _____ от _____
4. Медицинская карта Форма 026/у-2000
5. _____
6. _____
7. _____

Сведения о сроках уведомления, о зачислении в ГБДОУ детский сад № 22 Колпинского района СПб
с _____

Контактные телефоны для получения информации:

ГБДОУ детский сад № 22 Колпинского района СПб: 464 40-27

Телефон исполнительного органа государственной власти Колпинского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация: 573 92 59

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

