

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 14 общеразвивающего вида
Кронштадтского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ № 14
Протокол № 1
от « 29 » 08 2016 года

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим ГБДОУ №14
Г.Ф. Остроух
Приказ № 63-Д/3
от _____ 2016 года



**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 14 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА**

Учтено мнение
Совета родителей (законных представителей)
воспитанников ГБДОУ № 14
Протокол № 1
от « 30 » 08 2016 года
Председатель Евгения Рудневичева Е.Н.

Санкт-Петербург

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4528-1 "О беженцах";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема

2.1. ГБДОУ в соответствии с действующим Уставом и лицензией осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 2 месяцев до 7 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. ГБДОУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием.

2.3. Прием детей в ГБДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.4. До начала приема заведующий ГБДОУ назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.5. Лицо, ответственное за прием, до начала приема размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет <http://www.krondou14.ru>:

- распорядительный акт;
- информацию о сроках приема документов, график приема документов;
- примерную форму заявления о приеме в ГБДОУ;
- иную дополнительную информацию по текущему приему.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в ГБДОУ

3.1. Прием детей в ГБДОУ на обучение по программам дошкольного образования осуществляется на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Кронштадтского района Санкт-Петербурга, реализуемых основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

3.1.1. По личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена Комитетом по образованию Санкт-Петербурга

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, предоставляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в ГБДОУ родители (законные представители) детей, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка в системе обязательного пенсионного страхования).

3.4. Для зачисления в ГБДОУ родители (законные представители) воспитанников, не являющихся гражданами РФ, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.
- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза (в случае прибытия в РФ в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в РФ (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в РФ, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Для зачисления в ОО детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев родители (законные представители) предоставляют:

- удостоверение вынужденного переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или
- удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ГБДОУ, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ, о чем родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая

информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью ГБДОУ.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 14 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

3.12. Зачисление ребенка в ГБДОУ оформляется приказом заведующего ГБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.13. На каждого зачисленного в ГБДОУ ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок приема детей, зачисляемых в ГБДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждена Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.

4.2. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.3. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ГБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ГБДОУ, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.3, 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 РФ.

4.5. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию. Родителям (законным представителям) выдается расписка.

4.6. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении государственной услуги.

4.7. После получения заявления с родителями (законными представителями) заключается договор между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 14 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

4.8. Зачисление ребенка в ГБДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет в трехдневный срок после издания.