

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 комбинированного вида
Московского района Санкт-Петербурга**

Принято
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 1
Протокол № 3 от 19.09.2014.

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 1
Протокол № 1 от 18.09.2014.



Утверждаю
и.о.заведующий ГБДОУ детский сад № 1
А.В.Михайлина
Приказ № 39 от 19.09.2014

**Положение
о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1. Предметом регулирования положения о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) в связи с зачислением в ДОУ.

Положение разработано в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: 55 ч.9; 67 ч.2,3,4; 9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» статьями: 12; 10 ч.2,4 закона «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);

- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 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»
 - Правовыми актами администрации Московского района Санкт-Петербурга;
 - Уставом ГБДОУ № 1;
 - Локальными актами ГБДОУ № 1;
- Положение распространяются на Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга.

1.2 Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета родителей.

1.3 Настоящее Положение регламентируют прием граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга для обучения по образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями речи).

1.4 В соответствии с Уставом и действующей лицензией в ДОУ принимаются дети в возрасте от 1 до 7 лет. В соответствии с Уставом ДОУ контингент детей ДОУ формируется в соответствии с их возрастом, видом ДОУ. Количество групп определяется, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления воспитательно-образовательного процесса с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26. Наполняемость групп для ДОУ устанавливается в соответствии с нормативами, определенными законодательством Российской Федерации в области образования.

1.5 Порядок и режим посещения ребенком ДОУ оговаривается в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, и родителем (-ями) законным (-ыми) представителем (-ями) воспитанника, посещающего ДОУ (далее – Договор)

1.6 При приёме детей в ДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

2. Порядок приёма

2.1. ДОУ осуществляет прием детей в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.2. В ДОУ функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями речи).

2.3. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями речи) осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями речи) с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК).

2.4. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5. Приём детей в ДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи, с фонетико-фонематическими нарушениями речи) осуществляется при наличии направления выданного Комиссией по комплектованию образовательных учреждений, осуществляющих обучение по основным (адаптированным) общеобразовательным программам дошкольного образования администрации Московского района Санкт-Петербурга.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении следующих документов, указанных в Распоряжении 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»:

- заявление, заявление о переводе;
 - 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), выданные 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);

- 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;

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию (при наличии);

- заключение ТПМПК для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в группу компенсирующей направленности.

Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности, дополнительно представляет заключение ТПМПК. Заключение ТПМПК действительно для представления в комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ТПМПК, проводившими обследование, и руководителем ТПМПК.

Заключение ТПМПК является основанием для постановки обучающегося на учет, перевода обучающегося в Образовательную организацию (в группу) компенсирующей направленности.

- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА;

Для зачисления в ДООУ (при подаче документов) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые)

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

дата и место рождения ребенка;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

адрес регистрации места жительства и фактический адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей);

контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ <http://ds1mr.ru/> в сети Интернет.

2.9. На заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми ГБДОУ, согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.10. Руководитель ДООУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное

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

2.11. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов в ГБДОУ детский сад № 1 в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

(см. Приложение № 1-4)

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов, так же оригинал медицинской справки по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в данную Образовательную организацию) хранятся в ГБДОУ на время обучения ребенка.

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

2.14. После приема документов ДООУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося. Номер договора об образовании и номер договора соответствует учетному номеру заявления от родителей о приеме детей в ДООУ детский сад № 1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга.

2.15. В течение трех рабочих дней после заключения договора, руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении в ДООУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте в сети Интернет.

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

2.17. В случае неявки заявителя в ГБДОУ для подачи документов в сроки действия направления ребенок включается в список следующего года. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ на основаниях, изложенных в пункте 2.8.2 Распоряжения 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», ДООУ в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ДООУ.

2.18. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ № 1 ведется в книге учета движения воспитанников (см. Приложение № 5)

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

Приложение 1 к Положению от 19.09.2017

Учетный номер _____

Заведующему Государственного
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 1
комбинированного вида
Московского района
Санкт-Петербурга
Михайлиной А.В.

От _____

Указать полностью Ф.И.О. родителя

(законного представителя) ребенка

Зарегистрированного по адресу:

Индекс, адрес полностью

Адрес фактического проживания:

Паспорт: _____

Телефон (дом., моб.) _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя)

(дата рождения, место проживания)

В _____ группу
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1
комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга с

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

С Уставом, лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга ознакомлен (а).

Подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ года.

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ
ГБДОУ детский сад № 1 комбинированного вида
Московского района Санкт-Петербурга

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
ГБДОУ детский сад № 1 комбинированного вида
Московского района Санкт-Петербурга

№	Ф.И.О ребенка	Заявление № , дата	Договор с родителями (законными представителями)	Направление органа управления образованием администрации района, Комитета по образованию (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка из контингента воспитанников (№, дата)

**Уведомление о получении документа для приема ребенка в ГБДОУ детский сад № 1
Московского района Санкт-Петербурга**

Мною, заведующим ГБДОУ детский сад № 1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга Михайлиной А.В. (или мною, Ф.И.О. _____)

уполномоченным должностным лицом ГБДОУ детский сад № 1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга, ответственным за прием документов на зачисление детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования) приняты документы

от _____

_____,
родителя (законного представителя) _____

(Ф.И.О. ребенка)

№	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количество
1.	Направление		
2.	Заявление о приеме ребенка рег №		
3.	Свидетельство о рождении ребенка		
4.	Медицинская карта 026У		
5.	Справка о регистрации ребенка		

Заведующий _____ Михайлина А.В.

Уведомление получил _____ (Ф.И.О)

_____ « _____ » 20 ____ г.

подпись

Приказ № ___ от _____

О зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга

Зачислить _____, _____
Фамилия, имя, отчество ребенка дата рождения

На основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от _____ № _____ договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в ОО № _____
Для посещения с _____ по _____

Заведующий ГБДОУ №1 _____

А.В.Михайлина