

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 30 для детей раннего возраста
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Протокол заседания
Педагогического совета
ГБДОУ детского сада № 30
Колпинского района СПб
№ 4 от «28» 04 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета родителей
ГБДОУ детского сада № 30
Колпинского района СПб
№ 3 от «24» 04 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ГБДОУ детского сада № 30
Колпинского района СПб

М.В.Шкуратова

Приказ № 59

От «28» 04 2018 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 30 для детей раннего возраста

Колпинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург, Колпино

2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Предметом регулирования Правил приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 30 для детей раннего возраста Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.
- 1.2. Правила разработаны 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 России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
 - Приказом Минобрнауки России 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 России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564);
 - статьей 6 ч.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 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";
 - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.04.2018 №1009-р «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»;
 - Письмом Комитета по образованию от 14.04.2016 № 03-20-1315/16-0-0 (о признании гражданина находящимся в трудной жизненной ситуации);
 - Письмом Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 03.06.2016 № 020-057-1832/16-0-1 (о признании гражданина находящимся в трудной жизненной ситуации)
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016 N 273-р "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками

государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования";
- Уставом ГБДОУ детского сада № 30 Колпинского района СПб.

1.3. Настоящие Правила регламентируют порядок и основания приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

1.4. Комплектование ГБДОУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию образовательных организаций Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), созданная администрацией Колпинского района Санкт-Петербурга.

1.5. Правила приема в ГБДОУ должны обеспечивать прием в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. Согласно Уставу в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 9 месяцев до 3 лет. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом. В ГБДОУ функционируют группы общеразвивающей направленности.

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

2.3. Прием детей в ГБДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется при наличии направления, выданного Комиссией.

2.4. Прием детей в ГБДОУ 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. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка 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 места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для зачисления ребенка в ГБДОУ:

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых родителями (законными представителями) – далее - заявитель:

- заявление, согласно приложению № 1, к настоящим Правилам;
- 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);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);
- медицинское заключение по форме 026/у-2000.

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

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

2.7. Должностное лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, сверяет их с оригиналами документов. Копии документов заверяются должностным лицом, осуществляющим прием. На копиях указывается дата, занимаемая должность, подпись должностного лица, принявшего документы. После сверки оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУ на время обучения обучающегося (воспитанника).

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

2.10. ГБДОУ обязано при приеме в организацию ознакомить родителей (законных представителей) в письменной форме со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования (для детей раннего возраста) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.12. Порядок зачисления в ГБДОУ:

2.12.1. Заявитель представляет в ГБДОУ в период срока действия направления документы, указанные в пункте 2.5.1. настоящих Правил. Направление действительно в течение 30 календарных дней.

2.12.2. Должностное лицо ГБДОУ регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Заявителю выдается уведомление о приеме документов (приложение № 2) с указанием их перечня и даты приема, заверенное подписью должностного лица, заведующим ГБДОУ (исполняющим обязанности) и печатью ГБДОУ.

2.12.3. Решение о зачислении ребенка в ГБДОУ или об отказе в зачислении в ГБДОУ принимается по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему.

2.12.4. После приема документов, указанных в п. 2.5.1. настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.12.5. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения Договора.

2.12.6. Распорядительные акты о зачислении в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в Комиссию по комплектованию образовательных организаций Колпинского района Санкт-Петербурга в электронном виде в день их издания.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы. Личное дело обучающегося (воспитанника) хранится в ГБДОУ 6 лет.

2.14. Контроль движения контингента обучающихся (воспитанников) в ГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

2.15. Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ

2.15.1. В приеме в ГБДОУ может быть отказано по следующим причинам:

- непредставление в ГБДОУ медицинского заключения по форме № 026/-2000;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.15.2. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ, уполномоченное должностное лицо в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в зачислении в ГБДОУ (приложение № 3).

2.15.3. При получении уведомления об отказе в зачислении в ГБДОУ ребенок снимается с электронного учета. Заявитель вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления.

2.15.4. При получении уведомления об отказе в зачислении в ГБДОУ заявитель вправе обратиться:

- в Комиссию по комплектованию образовательных организаций Колпинского района Санкт-Петербурга для получения информации о наличии свободных мест в дошкольных образовательных организациях (далее – ДОО);
- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ДОО;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора ДОО.

3. ПЕРЕЧЕНЬ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЛЬГОТНЫЙ ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕСТ В ДОО, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

- 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 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.

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

- 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 ДОО на дату поступления ребенка в ДОО;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данной ДОО.

3.3. 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:
 - 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, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

3.4. Содействие оказывается детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в том числе детям, находящимся под опекой, детям безработных, беженцев и вынужденных переселенцев.