Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Решением
Общего собрания работников
12.04.2018 протокол № 4
С учетом мнения Совета родителей
12.04.2018 протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
_____ М.В. Лимарева
13.04.2018 приказ № 56-ОД

ПРАВИЛА

приема воспитанников

Санкт-Петербург
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регламентируют правила приема граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11 общеразвивающего вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ОУ).

1.2. Правила обеспечивают прием в ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Правила разработаны на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Распоряжения Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 3 февраля 2016 года N 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Устава ОУ;
- Локальных актов ОУ.

1.4. Прием в ОУ осуществляется на безвозмездной основе.

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

1.6. В соответствии с действующим законодательством в ОУ

Вне очереди принимаются:

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

- дети судей;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации.

В первую очередь принимаются:

- 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 данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ;

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ.

- дети сотрудника полиции;

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети 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;

- дети 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;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом-тринадцатом настоящего пункта;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети 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 указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах;

- дети 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;

- дети 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;

- дети 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 указанных учреждениях и органах;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу учреждениях, и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (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, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатого-двадцатом настоящего пункта (пункты 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".

2. Порядок приема в образовательную организацию

2.1. Прием детей в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), оформленному согласно приложению № 1, при предъявлении в сроки действия направления (30 дней), выданного комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, подведомственных администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга следующих оригиналов документов:

- 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).

- Документ, удостоверяющий личность ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный 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.

- Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии).

- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

- Медицинская справка по форме 026/у-2000.

2.2. Прием детей в ОУ по переводу из другого ОУ по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника, оформленному согласно приложению № 2 в сроки действия направления, с указанием исходной организации, в которой обучался ребенок до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.3. Прием детей в ОУ по переводу в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии, при отсутствии в исходной образовательной организации следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования осуществляется по следующим переданным в принимающую организацию документам:

- списочный состав воспитанников,

- письменные согласия родителей (законных представителей) на перевод,

- личные дела воспитанников.

2.4. Прием детей в ОУ по переводу на летний период (работа ОУ дежурным детским садом) осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника, оформленному согласно приложению № 3 на основании приказа другого ОУ, направившего ребенка на летний период согласно списка, являющегося приложением к приказу.

2.5. Прием заявления о зачислении ребенка в ОУ может осуществляться:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе.

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

2.7. Запрещено требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами.

2.8. Должностное лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

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

2.10. Принятие решения о зачислении в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа:

- непредставление документов, перечисленных в п.2.1., п.2.2., п.2.3., п.2.4. данных Правил;

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей (законных представителей).

2.11. При приеме документов в ОУ должностное лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми

ОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. 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 документов. Нумерация в журнале приема документов ведется на календарный год.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя ОУ и печатью ОУ, оформленное согласно приложению № 6.

2.14. После принятия решения о приеме в ОУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям), составленный по форме согласно приложению № 4 или приложению №5 (на летний период). Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учетному номеру ребенка из книги учета движения воспитанников. Нумерация в книге учета движения воспитанников ведется на календарный год.

2.15. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает приказ о зачислении ребенка.

При зачислении ребенка в порядке перевода в приказе указываются: исходная организация, в которой обучался ребенок до перевода, возрастная категория и направленность группы.

Приказ размещается на информационном стенде, на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течении трех дней после издания приказа о зачислении и предоставляется в Комиссию по комплектованию государственных образовательных организаций, подведомственных администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга в электронном виде в день их издания.

В течении двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в ОУ в порядке перевода по инициативе родителя (законного представителя), должностное лицо обязано письменно уведомить исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении.

2.16. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ по основаниям, изложенных в пункте 2.10 данных Правил, ОУ в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения направляет в Комиссию по комплектованию государственных образовательных организаций, подведомственных администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга уведомление об отказе в зачислении ребенка в ОУ по форме согласно приложению № 7.

2.17. На каждого ребенка зачисленного в ОУ заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

В состав личного дела ребенка, зачисленного по переводу, дополнительно включаются следующие документы: выписка из приказа о зачислении в порядке перевода с указанием его оснований, согласия родителей, копия приказа исходной организации и т.д.

2.18. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения ребенка.

2.19. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников. Книга учета движения пронумеровывается, прошивается и заверяется подписью заведующего и печатью организации. Ежегодно заведующий подводит итог 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 и первоочередном порядке с разбивкой по наименованием льготных категорий.