Принято на Общем собрании работников Образовательного учреждения

ГБДОУ детский сад № 20 Приморского района Санкт – Петербурга

Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 20 Приморского района Санкт – Петербурга

Ю.В. Скорбящева

Приказ № 234п.3 от 30.08.2021

ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ЗАГОРОДНУЮ БАЗУ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга

Содержание:

1. Общие положения.

2. Основные положения.

3. Порядок подачи документов о приёме в дошкольную образовательную организацию

4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приёме заявлений на

обучение.

5. Приложение № 1 «Бланк заявления»

1. Общее положение

1.1. Правила приёма воспитанников на загородную базу Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детском саду N 20 комбинированного вида Приморского района Санкт – Петербурга (далее по тексту ГБДОУ), осуществляющего присмотр и уход за детьми в летний период (далее по тексту -Правила приёма), является локальным нормативным актом ГБДОУ, содержащим нормы, регулирующие отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приёма воспитанников (далее по тексту-воспитанников).
1.2. Правила приёма приёма воспитанников на загородную базу детализируют порядок оформления возникновения отношений и порядок действия участников отношений во время их оформления.
1.3. Правила приёма разработаны на основании:
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273
-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года No461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Инструктивно-методического письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 19.12.2013 No 01-16-4016/13-0-0 «Инструктивно-методическое письмо по созданию и ведению электронной очереди детей дошкольного возраста, нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях, в автоматизированной информационной системе»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 30.12.2013 No3156-р «Об утверждении временных правил по предоставлению государственной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующие образовательную программу дошкольного образования»:
- Информационных материалов Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга СПб ГБУ «Городской информационно-методический центр «Семья» «Информационные материалы по вопросам оказания помощи гражданам, вынужденно покинувшим территорию Украины» (раздел «Порядок приёма в детский сад»)1
Ст.30 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.
1.4. Правила приёма разработаны с учётом мнения представителей Родителей и Педагогического Совета, утверждены приказом заведующего образовательным учреждением и публикованы на сайте: ГБДОУ№ 20 http://www.primdou-20.ru/ в сети Интернет.
1.6.Правила приёма начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение, после получения направления.

2.Основные положения.

2.1. До подачи заявления о приёме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить направление в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдаётся в порядке очерёдности Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Приморского района (Приложение № 4).
2.2. Приём воспитанников
в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.
2.3. Правила приема обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
2.4. В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации Приморского района,

осуществляющего управление в сфере образования или в Комитет по образованию Санкт-Петербурга, осуществляющего государственное управление в сфере образования.
2.5. Право внеочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с п.1.3. Распоряжения Комитета по образованию от 30.12.2013 No3156-р «Об утверждении временных правил по предоставлению государственной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующие образовательную программу дошкольного образования»2Часть 9 статьи 55 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г3
Механизм подачи заявления о постановке на учёт лично родителями (законными представителями) в МФЦ или в Комиссию, или в электронном виде через интернет- портал «Государственные услуги в Санкт-Петербурге»: **www.gu.spb.ru** регламентируется распоряжением Комитета по образованию от 30.12.2013 No3156-р «Об утверждении временных правил по предоставлению государственной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (Приложение № 4)
2.6. Право первоочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с п.1.4. Распоряжения Комитета по образованию от 30.12.2013 No3156-р «Об утверждении временных правил по предоставлению государственной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующие образовательную программу дошкольного образования»:
2.7. Прием документов в дошкольное образовательное учреждение осуществляется до 25 августа текущего календарного года, при наличии свободных мест приём осуществляется в течение всего календарного года.
2.8. Сроки подачи Заявления о приёме, и сроки предъявления документов в соответствии с пунктами 3.2., 3.3. и 3.4. настоящих Правил, заведующему образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу определяются учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком образовательной организации. Сроки приёма документов определяются ежегодно, и публикуются на сайте http://www.primdou-20.ru ГБДОУ в течение трёх дней после получения от учредителя списков вновь поступающих воспитанников на текущий календарных год.
2.9. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться на сайте **http://www.primdou-20.ru/** № 20 в сети Интернет, а также на информационных стендах ГБДОУ со следующими документами:
- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
с образовательными программами,
- Правилами внутреннего распорядка,
- Правилами приема на обучение,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.Порядок подачи документов о приёме в ГБДОУ

3.1. Родитель (законный представитель) воспитанника лично подаёт заявление о приёме в ГБДОУ, которое является приложением N1 к данным правилам приёма на обучение.
3.2. Бланк заявления размещается на сайте дошкольного учреждения и информационном стенде ГБДОУ.

3.3. . 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

3.4. При подаче заявления, родитель (законный представитель) представляет следующие документы для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

3.5. Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья, давшие согласие на обучение их детей по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) помимо документов, перечисленных в п.3.3, 3.4. представляют рекомендации (заключение) Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и Протокол ТПМПК

3.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с перечнем документов, в соответствии с п.2.9. настоящих Правил.

3.7. Родители (законные представители ребёнка) заполняют заявление-согласие на обработку персональных данных воспитанников. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

4.Порядок действий дошкольной образовательной организации при приёме заявлений на обучение.

4.1. Заведующий дошкольного образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует представляемые родителями (законными представителями) детей. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. Форма журнала является приложением N2 к настоящим правилам.
4.2. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме

ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Бланк расписки является приложением N3 к настоящим Правилам.

4.3. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

4.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.3., 3.4. и 3.5.в сроки определённые п.2.6. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в образовательное учреждение ребенку, предоставляется при освобождение мест в течение года, при подаче полного пакета документов.

4.5. После приема документов, указанных в пунктах 3.3., 3.4 и 3.5 настоящих Правил, ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования; образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи);присмотр и уход за детьми

4.6. Заведующий дошкольного образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее -приказ о зачислении), в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

4.7 На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение N 1

Заведующему ГБДОУ № _____

_____
(Ф,И,О заведующей)
От_____
Фамилия, имя, отчество (полностью)

Проживающей по адресу_____

Прописана_____
Домашний телефон ---------- ____
Место работы мамы:
_____
Рабочий телефон_____
Место работы папы: _____
Рабочий телефон_____

Заявление.

Прошу предоставить место на даче моему ребёнку_____
_____
Фамилия, Имя ребёнка, дата рождения, возраст
На весь летний период.

В семье_____детей.
_____
Перечислить льготы, какими пользуется семья
_____

Обязуюсь раньше установленного срока ребёнка не забирать.
Число:_____ Подпись _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Скорбящева Юлия Владимировна
01.09.2021 09:53 (MSK), Сертификат № 79CA8900B66036CD668A556A67A375D264DC548C