

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 87 Красносельского района Санкт-Петербурга**
(ГБДОУ детский сад № 87 Красносельского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Общим собранием Образовательного
учреждения
Протокол № 2 от «01» февраля 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детским садом № 87
Красносельского района СПб
_____ Г.Н.Кипрушенкова
Приказ № 26-ОД от «01» февраля 2022 г

ПРИНЯТО

Советом родителей (законных представителей)
воспитанников
Протокол №3 «01» февраля 2022 г

**Правила приема воспитанников
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 87 Красносельского района
Санкт-Петербурга**
(новая редакция с изменениями на 01.02.2022г.)

1. Общие положения.

1.1 Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2 Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 87 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17 декабря 2009 года;
- Федеральным законом от 19.02.1995 №4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 №62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента РФ от 13.04.2011 №444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года N 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-

эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»

- Уставом ОУ;

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

1.4. В ОУ принимаются дети в возрасте от 1,6 лет до достижения ими возраста 7 лет.

2. ПРИЕМ В ОУ

2.1. Прием детей в ОУ осуществляется руководителем ОУ на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района;

- заявления родителя (законного представителя), составленного по форме согласно приложению 1;

В соответствии с полученным заявлением о приеме в ОУ образовательное учреждение приглашает заявителя в период срока действия направления (30 календарных дней) посредством электронной почты или телефона, указанных в заявлении о приеме ребенка в ОУ, для предоставления оригиналов документов согласно приложению 2.

Документы, необходимые для предоставления в ОУ:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

Свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

Документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

- Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

- Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

- 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.

Приказом руководителя назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.1.1. Ответственное лицо ОУ регистрирует полученные документы в журнале приема документов. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью исполнителя и руководителя, по форме согласно приложению № 3.

2.2. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ОУ.

2.3. Требование предоставления других документов, указанных в п. 2.1. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ОУ не допускается.

2.3. При приеме ребенка в ОУ в обязательном порядке заключается договор между ОУ и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.4. При приеме ребенка в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. 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.

2.5. В случае принятия решения о приеме ребенка в ОУ заведующий ОУ издает приказ в течение 3-х дней о зачислении ребенка в ОУ, согласно приложению № 4

2.6. Приказы о зачислении ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ, на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.7. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в ОУ на основании:

- непредставление документов, необходимых для оказания услуги;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей

ОУ в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ОУ согласно приложению 3.

2.8. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

3. Комплектование групп в ОУ

3.1. Комплектование групп осуществляется в соответствии с этапами обучения в ОУ.

Ступень	Этап обучения	Год обучения	Возрастные характеристики воспитанников
Ясли	Группа раннего возраста	1	от 1,6 до 2 лет
	Первая младшая группа	2	от 2 до 3 лет
Детский сад	Вторая младшая группа	3	от 3 до 4 лет
	Средняя группа	4	от 4 до 5 лет
	Старшая группа	5	от 5 до 6 лет
	Подготовительная группа	6	от 6 до 7 лет

3.2. Комплектование групп осуществляется в соответствии с наличием полных лет на начало учебного года.

3.3. При наличии на одном из этапов обучения в возрастной группе детей двух (трех) возрастов (не менее 30% от общего числа воспитанников в группе) – группа считается разновозрастной.

Приложение №1 к Правилам приема

Заведующему
Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом №87
Красносельского района Санкт-Петербурга
Кипрушенковой Г.Н.

От _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)- _____

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

(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в **ГБДОУ детский сад № 87 Красносельского района Санкт-Петербурга**

(наименование ОО)

в группу **общеразвивающей направленности** с _____

(вид группы)

Язык образования _____

С лицензией ОО на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка *

Ф.И.О. ребенка

Дата _____

Подпись _____

***В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006**

№ 152-ФЗ «О персональных данных»:

Я даю свое согласие на использование своих персональных данных в целях обеспечения взаимодействия с дошкольным образовательным учреждением по вопросам образовательной деятельности в учреждении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету по образованию города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

ГБДОУ детский сад № 87 Красносельского района Санкт-Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 87 Красносельского района Санкт-Петербурга будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие действует с даты подписания и в течение срока, установленного договором. По истечении срока, установленного договором, согласие может быть отозвано в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлением заявления в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребёнка (подопечного).

Дата: _____ 20 ____ г

Подпись _____

_ 20 ____ года.

Приглашение заявителя в образовательное учреждение
для подтверждения электронных образов документов
№ _____ от _____ 20__ года
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)

Настоящее приглашение выдано _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

и подтверждает, что _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

выдано направление в ГБДОУ № 87 Красносельского района Санкт-Петербурга,
реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок
действия направления для предоставления оригиналов документов _____
(дата приема)

(время и место)

Исполнитель: _____
(подпись)

Сохраняйте это уведомление.

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приеме документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении в образовательное учреждение _____

(фамилия, имя ребенка)

Зарегистрированы в Журнале приема документов ГБДОУ детского сада № 87 Красносельского района СПб.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение _____

Контактные телефоны для получения информации:

(812)241-34-98 заведующий

(812)241-34-99 медицинский кабинет

Телефон администрации Красносельского района Санкт-Петербурга 576-14-71

Дата _____ Исполнитель _____

Заведующий ГБДОУ детского сада № 87 _____ /Г.Н.Кипрушенкова

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

О приеме ребенка в образовательное учреждение

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Красносельского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять для посещения в группу общеобразовательной направленности с

(дата)_____
(фамилия, имя ребенка)_____, _____
(дата рождения)

Г.р.

Заведующий _____

Г.Н.Кипрушенкова