

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения
ГБДОУ детский сад № 69
Протокол № 4 от «15» апреля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 69
М.Ю. Иванова
Приказ от «15» апреля 2021 года № 54/8-Д

ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

**в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт – Петербург
2021

1. Общие положения.

1.1. Правила приёма на обучение в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ДОО), осуществляющего образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования: образовательной программе дошкольного образования ДОО (далее – ОП ДО); образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (тяжелые нарушения речи) ДОО (далее – АОП ДО); (далее по тексту - Правила приёма), являются локальным нормативным актом ДОО, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приёма обучающихся.

1.2. Правила приёма детализируют порядок оформления возникновения образовательных отношений и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.

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

- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681) (далее - Изменения)..от 08 сентября 2020 № 471 Министерства просвещения Российской Федерации изменения, (далее – Изменения);

- Приказа Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

- 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, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р (далее по тексту – Административный регламент);

- Распоряжение Комитета по образованию от 20.02.2020 № 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 20.04.2021 № 1119-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 20.04.2021 № 1119-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанников государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 20.04.2021 № 1118-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р»;

- Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 69 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга.

1.4. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) детей, имеющих право на посещение ДОО по возрасту.

1.5. В ДОО образовательная деятельность осуществляется на русском языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.6. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.7. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

1.8. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.9. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются ДОО.

1.10. Правила приёма разработаны с учётом мнения Совета родителей, утверждены приказом заведующего ДОО и опубликованы на сайте ДОО в сети «Интернет».

2. Порядок предоставления государственной услуги

2.1. Родителям, желающим определить своего ребенка в ДОО, необходимо поставить его на очередь, заполнив бланк заявления и получить регистрационный номер – код очереди.

2.2. Заявления для записи ребенка ДОО осуществляется следующими способами:

- в интернет-портале "Государственные услуги в Санкт-Петербурге": www.gu.spb.ru. (Портал). Родителям (законным представителям) необходимо заполнить обязательные поля формы и указать не более 3-х дошкольных учреждений (первое будет приоритетным, другие дополнительными); прикрепить копии документов подтверждающих наличие льготы (копии могут быть выполнены в любом формате, отсканированные или сфотографированные);
- в любом многофункциональном центре предоставления государственных услуг (МФЦ);
- при личном обращении в постоянно действующую Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования администрации Приморского района (далее по тексту – Комиссия) по адресу: (Место работы Комиссии: ул. Торжковская, д. 30а, литера А, телефон: 417-42-11; 242-33-04. Дни приема вторник 15.00- 18.00; четверг 10-13.

2.3. Родитель (законный представитель) при обращении в Комиссию предъявляет:

- свидетельство о рождении ребенка;

- документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка;
- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное устройство ребенка в образовательное учреждение.

2.4. Сведения о ходе предоставления государственной услуги родитель (законный представитель) может получить по идентификационному номеру и дате заявления в «Личном кабинете» на портале «Государственные и муниципальные услуги в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru), раздел «Зачисление детей в государственные детские сады», активная ссылка «Проверка статуса заявки»), по уведомлениям, поступающим на электронную почту.

2.5. Информацию о результате предоставления государственной услуги в электронном виде, ознакомиться с принятым решением в «Личном кабинете» на Портале, а также автоматически получить соответствующее уведомление по электронной почте в письменном (бумажном) виде в Комиссии по комплектованию ДОО, в МФЦ.

2.6. Комплектование ДОО на текущий год осуществляется на 01 сентября текущего года в период с 01 февраля по 30 июня текущего года учебного года с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО:

- дети, имеющие внеочередное или первоочередное право на зачисление (Приложение № 1) в образовательную организацию: с 01 февраля по 01 марта текущего года учебного года (в соответствии с пунктами 2.1.3.; 2.14 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, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р) от 09.04.2018 № 1009-р;

- дети из списка "очередников" (не обеспеченные местом в ДОО в предыдущем году и ранее) и получивших вариативные формы дошкольного образования временно, стоящие на учете по переводу из образовательной организации одного района Санкт-Петербурга в образовательную организацию другого района Санкт-Петербурга: с 01 марта по 01 апреля текущего года учебного года ;

- дети, стоящие на учете и на учете по переводу из одной образовательной организации в другую одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности: с 01 апреля текущего года учебного года;

- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования на вакантные места (при наличии).

2.7. Комплектование групп компенсирующей направленностей осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией.

2.8. При отсутствии вакантных мест в приоритетных для заявителя ДОО родителю (законному представителю) будет направлено уведомление о предоставлении ребенку свободного места в другой (других) ДОО.

2.9. В соответствии с пунктом 1.2.2 Административного регламента «перед получением направления в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке заявителю необходимо в год поступления ребенка в ДОО предоставить в Комиссию по комплектованию ДОО до 01 февраля текущего учебного года оригиналы документов, подтверждающие право заявителя на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО».

2.10. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях с 01 апреля текущего года учебного года.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования (после 30.06.), включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год, но при наличии вакантных мест в ДОО дополнительно могут включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приема в ДОО.

2.12. Комплектованием обучающимися ДОО осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования администрации Приморского района (далее по тексту – Комиссия) (Место работы Комиссии : ул. Торжковская, д. 30а, лит.А тел. 417-42-11; 242-33-04 Дни приема: вторник 15.00- 18.00; четверг 10-13.

2.13. Комплектование обучающимися ДОО осуществляется в течение всего календарного года.

2.14. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ДОО является получение ДОО списка будущих обучающихся в ДОО и направлений.

3. Порядок зачисления ребёнка в ДОО.

3.1. После получения направления в ДОО родитель (законный представитель) ребенка должен обратиться в ДОО (в срок действия направления в течении 30 -календарных дней) для подачи документов по зачислению..

3.2. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или электронной форме при предъявлении 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

3.3. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться на сайте ДОО в сети Интернет, а также на информационных стендах ДОО со следующими документами:

- Уставом;

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- Правилами приема на обучение;
- Программами обучения
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.4. Бланк заявления размещен на сайте ДОО в сети Интернет, а также на информационных стендах ДОО.

3.5. При подаче заявления, родитель (законный представитель) представляет следующие оригиналы документы для приема в ДОО:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык;

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),

- регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (форма 3, форма 8, форма 9);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом;

- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии) в соответствии с п. 2.1.3.; 2.14 Административного регламента;

- Направление, выданное комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. 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.3.3. настоящих Правил.

3.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается уведомление (расписка о получении документов), заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Бланк уведомления размещен на сайте ДОО в сети Интернет, а также на информационных стендах ДОО).

3.11. После приема документов, указанных в пунктах 3.5 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования: образовательной программе дошкольного образования ДОО (далее – ОП ДО); образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (тяжелые нарушения речи) ДОО (далее – АОПДОО. Бланк договора размещен на сайте ДОО в сети Интернет, а также на информационных стендах ДОО).

3.12. Прием обучающихся в ДОО осуществляется в возрасте 3-7 лет в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности (в соответствии Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования")

3.13. Руководитель ДОО издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОО в сети «Интернет». размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.14. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации

3.15. На каждого обучающегося, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся заверенные заведующим ДОО копии представленных документов.

3.16. Родители (законные представители) дают согласие на обработку своих и персональных данных и обучающихся.

3.17. Медицинская справка по форме 026/у-2000 (медицинская карта) предоставляется на дату начала посещения обучающимся ДОО .

4. Порядок информирования родителей (законных представителей)

4.1. Информация о предоставлении государственной услуги, о работе комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет (Место работы Комиссии : ул. Торжковская, д. 30а, лит.А; тел. 417-42-11; 242-33-04: Дни приема: вторник 15.00- 18.00: четверг 10-13; а также размещена на стенде учреждения, а также на сайте ДОО в сети Интернет.

4.2. Условия и сроки обучающихся, сроки оформления документов размещаются на стендах в учреждении и на сайте ДОО в сети Интернет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании изменения нормативных документов, принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, а также на основании решения педагогического совета образовательного учреждения.

