

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4
Московского района Санкт-Петербурга «Росинка»*

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 4
Протокол № 1 от 01.03.2022

С учётом мнения Совета родителей (законных
представителей) воспитанников ГБДОУ детский сад №4
Протокол №1 от 01.03.2022

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детский сад № 4

А.Ю. Калачевой
Приказ № 5 от 01.03.2022

Подписано цифровой подписью:
Калачева Александра Юрьевна
DN: cn=Калачева Александра
Юрьевна, o=ГБДОУ детский сад
№4 Московского района
Санкт-Петербурга "Росинка", ou,
email=rossinka4@mail.ru, c=RU
Дата: 2022.03.01 17:49:11

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в ГБДОУ детский сад №4 Московского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Предметом регулирования Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №4 Московского района (далее - ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в 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»;
 - ст. 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих»;
 - Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
 - Распоряжением Комитета по образованию правительства 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» (далее – Административный регламент);
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3 /2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;

- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;
- Уставом ГБДОУ;
- Локальными актами ГБДОУ;
- Настоящими Правилами.

Правила предусматривают прием в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 до 7 лет.

Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течение всего календарного года.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ГБДОУ

2.1. ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

2.2. Осуществляет прием детей в ГБДОУ №4 по направлению органа исполнительной власти Московского района Санкт-Петербурга, осуществляющего государственное управление в сфере образования, на основании личного заявления родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ГБДОУ согласно **приложениям № 1**, при предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ, оформляют согласие обработки персональных данных.

2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. При приеме документов в ГБДОУ ответственное лицо, назначенное приказом руководителя ГБДОУ (далее – ответственное лицо ГБДОУ), регистрирует заявление о зачислении ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме.

2.6. После регистрации ответственное лицо ГБДОУ выдает родителю (законному представителю) ребенка уведомление о приеме документов или отказе в приеме документов, заверенное подписью ответственного лица согласно **приложениям № 2,3**.

2.7. Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ:

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;

- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.8. Руководствуясь п. 2 ч. 6 ст. 28 Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательная организация обязана создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, согласно Постановления Правительства РФ от 01.12.2004 № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих», разделом VII Санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней", ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о невозможности посещения обучающегося детского сада, если:

- в течение года туберкулинодиагностика обучающемуся не проводилась;

- результат реакции пробы Манту не соответствует норме и в течение 1 месяца с момента постановки обучающемуся пробы Манту не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.9. Во исполнение Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" ГБДОУ уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о разобщении обучающегося, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3-х доз полиомиелитной вакцины с обучающимися, привитыми вакциной ОПВ (оральной вакциной против полиомиелита) в течение последних 60 дней, на срок - 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.10. ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.11. Руководитель ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ. (**Приложение №4**). Приказ о зачислении издает руководитель ГБДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.13. Распорядительные акты о зачислении в ГБДОУ размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в течение 3-х дней после издания

приказа о зачислении и предоставляются в комиссию по комплектованию районного отдела образования (далее -комиссия) в электронном виде в день их издания.

2.14. ГБДОУ оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ.

2.15 Перечень документов, необходимых для предоставления:

1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

5) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

6) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

7) медицинское заключение.

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 на русский язык.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

Настоящие Правила действуют до принятия новых.

Учетный номер _____

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 4 Московского района
Санкт-Петербурга «Росинка» А.Ю. Калачевой
от _____

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

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____

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

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4
Московского района Санкт-Петербурга «Росинка»

в группу _____

(вид группы)

режим пребывания: ежедневно с 7.00 до 19.00 по рабочим дням (за исключением выходных и
праздничных дней) с «__» _____ 20__ года.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

С лицензией ГБДОУ №4 на право осуществления образовательной деятельности, Уставом
ГБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной
программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ,
ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

Дата _____

Подпись _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приеме документов в ГБДОУ №4

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

(Ф.И.ребенка)
зарегистрированы в журнале приема документов ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количество
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга

Контактные телефоны для получения информации 8(812)617-26-01

Телефон исполнительного органа государственной власти Московского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОО 8(812)576-89-98.

Дата _____

Заведующий ГБДОУ № 4 _____ А.Ю. Калачева

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может быть предоставлена государственная услуга услуги по приему заявлений, постановке на учет, зачислению детей в ДООУ и переводу детей из одного ДООУ в другое в части зачисления ребенка в ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Заведующий _____ А.Ю.Калачева

Дата _____

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4
Московского района Санкт-Петербурга «Росинка»**

196105, г. Санкт-Петербург,
Московский пр.172 корпус 2 литер А, тел. 388-03-12,
Варшавская ул. дом 6 корпус 3, тел. 617-26-01
Московский пр.172 корпус 6, тел. 617-26-01

ПРИКАЗ

от

№

«О приёме ребенка в ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга»

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Московского района Санкт-Петербурга, заявления родителя (законного представителя) о приёме ребёнка в ГБДОУ детский сад №4 Московского района Санкт-Петербурга, договора № _____ от _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ принять для посещения в общеобразовательную группу с 01.09.2023 года

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

Заведующий ГБДОУ детский сад № 4

А.Ю. Калачева

**Форма журнала приема документов о приёме ребенка в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4
Московского района Санкт-Петербурга «Росинка»**

№	ФИО родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
---	--	-----------------------------------	-----------------------	------------------------------	---	-----------------------------------

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.