ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 56 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ–ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Образовательного учреждения
протокол № 2
от 02.12.2021.

СОГЛАСОВАНО
Советом ГБДОУ
Протокол № 2
от 07.12.2021

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
Заведующего ГБДОУ
№ 82- О от 09.12.2021

ЗАВЕРЕНО ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 56 комбинированного вида
Колпинского района Санкт-Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 26 статьи 4 закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», 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», 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», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Санитарно-эпидемиологическими требованиями по устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПин 2.3/2.4.1.3590-20), и иных нормативно-правовых актов.

1.2. Настоящее положение разработано в целях реализации права граждан на образование по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 56 Колпинского район Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.3. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ.

1.4. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга: имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.
Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

1.5. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ТПМПК.
Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией.

1.6. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

1.7. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория) в соответствии с законами города федерального значения Санкт-Петербурга.

1.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.9. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

В соответствии с действующим законодательством на **внеочередное** зачисление ребенка в Учреждение имеют право:

- дети прокуроров;
- дети судей,
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- 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 Южной Осетии и Абхазии, на территории Северо-Кавказского региона РФ, на территории Республики Дагестан, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона РФ.
- 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 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

1.6. В соответствии с действующим законодательством на **первоочередное** зачисление ребенка в дошкольное учреждение имеют право:

- 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 сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении;
-дети сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и находящихся на их иждивении;
- дети сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции и находящиеся (находившиеся) на их иждивении;
-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 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 учреждениях и органах;

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих 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;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего 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, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

- 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, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом - тринадцатом настоящего пункта;

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

- дети из многодетных семей;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;

- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии;

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- дети из семей, в которых 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,

1.10. В приеме в Учреждение может быть отказано:

- при непредставлении документов, необходимых для оказания государственной услуги в срок действия направления;

- при обращении лица, не относящегося к категории заявителей;

− отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии,

и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

1.11. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В Учреждение в соответствии с Уставом принимаются граждане в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании выданного в Учреждение направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Санкт-Петербурга, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (по форме, указанной в Приложении № 1 к данному Положению) 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Юридическим фактом для начала процедуры зачисления ребенка в Учреждение является получение Учреждением направления от заявителя.

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 или законными представителями (опекуны, приемные родители) детей, имеющих право на посещение образовательного учреждения по возрасту.

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).

2.6. Заявители представляют в Учреждение, в период срока действия направления, следующие документы:

2.6.1. Заявление.

Заявители могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6.1. документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 X 773;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и 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);

- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

2.6.2. 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).

2.6.3. 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);

2.6.4. 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.

2.6.5. заключение ПМПК для родителей (законных представителей), ребенок которых зачисления нуждается в зачислении в группу компенсирующей или оздоровительной направленности. Заключение ПМПК действительно для представления в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК.

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

2.6.7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)

2.6.8. документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА;

2.6.9. медицинская справка по форме № 026/у-2000.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение на время обучения ребенка.

2.8. Требования представления иных документов для приема детей в ДОУ (СНИЛС ребенка, ОМС ребенка) не является обязательным.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов о приеме в Учреждение. Заявителю выдается уведомление о приеме документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов и заверенное подписью исполнителя и руководителя Учреждения и печатью Учреждения.

2.10. Уполномоченное лицо Учреждения в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.11. Принятие решения о приеме в Учреждение или об отказе в приеме в Учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа:

- непредставление в Учреждение медицинского заключения по форме № 026/У-2000;
- непредставление документов, необходимых для зачисления ребенка в Учреждение;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

2.12. В случае принятия решения о приеме в Учреждение руководитель Учреждения издает приказ Учреждения в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов (в том числе находящихся в распоряжении иных органов государственной власти). Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.13. Распорядительные акты о зачислении в образовательную организацию размещаются на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.14. В случае принятия решения об отказе в зачислении в Учреждение, Учреждение в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в Учреждение.

2.15. При получении уведомления об отказе в зачислении в Учреждение заявитель вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в учреждении;
- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в Учреждении;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора образовательного учреждения.

2.16. Ответственным за зачисление ребенка в Учреждение является руководитель Учреждения.

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

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. ПОРЯДОК СОХРАНЕНИЯ МЕСТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

За несовершеннолетним обучающимся сохраняется место в Учреждении:

3.1. В случае болезни;
3.2. Прохождения им санаторно-курортного лечения;
3.3. Карантина;
3.4. Отпуска родителей (законных представителей);
3.5. На период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ в группе.

4. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждением, разрешаются Учредителем и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3. Контроль за комплектованием образовательной организации и соблюдением данного порядка осуществляет отдел образования администрации Колпинского района Санкт-Петербурга.

Приложение № 1

Учетный № _____

Заведующему
ГБДОУ детский сад № 56 Колпинского района СПб
Н.А. Соловьевой

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

_____

Адрес регистрации _____

_____

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

_____

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

_____

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

_____
свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

_____
(дата и место рождения)

_____
(место регистрации ребенка)

_____
(место проживания ребенка)

в _____*ГБДОУ детский сад № 56 Колпинского района СПб*_____

в группу _*общеразвивающей направленности*___ с ____
_____
(вид группы)

Язык обучения_____*русский*_____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 56 Колпинского района СПб (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____