

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
центр развития ребенка -детский сад № 38  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ центра развития ребёнка-  
детского сада № 38  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга

Протокол от 28.02.2017 № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
ГБДОУ центром развития ребёнка-  
детским садом № 38  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга

И.А. Ротманова

Введено в действие с 01.03.2017  
Приказ « 28 » 02 2017 № 18 - од

**ОБОБРЕНЫ ( учтено мнение)**

Советом родителей  
Протокол от 28.02.2017 № 3

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА- ДЕТСКОГО САДА № 38  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников в образовательную организацию (далее - Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка - детского сада «№ 38 Красносельского района Санкт-Петербурга» (далее - ОО) 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 ОО осуществляется в соответствии с:

- ✓ Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-I "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- ✓ Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации";
- ✓ Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
- ✓ Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- ✓ Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- ✓ Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- ✓ Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации";
- ✓ Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";
- ✓ Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ✓ Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- ✓ Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-I "О статусе судей в Российской Федерации";
- ✓ постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации";
- ✓ распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде";
- ✓ указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей";
- ✓ указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";
- ✓ приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- ✓ постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- ✓ Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";

- ✓ постановление Правительства Санкт-Петербурга от 24.02.2004 N 225 "О Комитете по образованию";
- ✓ постановление Правительства Санкт-Петербурга от 26.08.2008 N 1078 "Об администрациях районов Санкт-Петербурга";
- ✓ постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 N 1593 "О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге";
- ✓ постановление Правительства Санкт-Петербурга от 07.06.2010 N 736 "О создании межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде";
- ✓ распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 N 8-рп "О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде";
- ✓ распоряжение Комитета по образованию от 11.02.2014 N 411-р "Об организации деятельности Центральной психолого - медико-педагогической комиссии Санкт-Петербурга";
- ✓ распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга".
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 N 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию № 273-р от 03.02.2016 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»
- ✓ Уставом ОО.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным [приказом](#) Министерства образования и науки российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293)

1.4.. В ОО принимаются дети в возрасте от 2 лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.5.. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Прием детей в образовательное учреждение**

2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение ОО направления (Приложение 1), выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

2.2. Прием в ОО осуществляется руководителем ОО по личному заявлению **(Приложение 2)** родителя (законного представителя) ребенка в период срока действия направления следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность заявителя:
  - паспорт гражданина Российской Федерации;
  - временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;
  - паспорт иностранного гражданина;
  - свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца;
  - иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством;
  - документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- ✓ документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга;
- 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);
- ✓ документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- ✓ документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО (при наличии);
- ✓ 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.
- ✓ Для зачисления в ОО (при подаче документов в ОО) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в данное ОО).

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

2.4. Приказом руководителя ОО назначается лицо, уполномоченное (должностное лицо) лицо за прием документов.

Лицо, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

Должностное лицо ОО регистрирует полученные документы в журнале приема документов **(Приложение 3)**

Родителю (законному представителю) ребенка выдается уведомление (Приложение 4) о приеме документов, заверенное подписью должностного лица и руководителя ОО и печатью ОО в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, перечне представленных документов.

Должностное лицо ОО в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

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

2.5. Основание для отказа для зачисления ребёнка в ОО считается:

- ✓ непредставление в ОО медицинского заключения по форме N 026/У-2000;
- ✓ непредставление всех документов согласно п.2.2. п.2. настоящих Правил.
- ✓ обращение лица, не относящегося к категории родителя (законного представителя) ребенка

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся ОО на время обучения ребёнка.

2.7. Требования представления иных документов, кроме указанных в п. 2.1, 2.2 настоящих Правил, в качестве основания для приема детей в ОО не допускается.

2.8. При приеме детей в ОО лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОО, другими локальными актами ОО, регулирующие взаимодействие сторон.

Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. После приема документов, указанных в пунктах 2.1. 2.2. настоящих Правил, ОУ заключает **договор** об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.10. В случае принятия решения о приеме в ОО руководитель ОО издает приказ в течение 3 рабочих дней.

Распорядительные акты о зачислении в ОО размещаются на информационном стенде ОО, на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.12. Контроль движения контингента воспитанников в ОО ведется в книге учета движения воспитанников (**Приложение 5**)

2.13. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОО на основаниях указанных в п.2.5. ОО в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет родителю (законному представителю) ребенка уведомление (**Приложение 6**) об отказе по зачислению ребенка в ОО.

2.14. При получении уведомления об отказе в зачислении в ОО родитель (законный представитель) ребенка вправе обратиться:

- ✓ в комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования для получения информации о наличии свободных мест в ОО;
- ✓ в отдел образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ОО;
- ✓ в конфликтную комиссию Красносельского района Санкт-Петербурга для

решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора ОУ.

Основная задача конфликтной комиссии: обеспечение реализации права на получение дошкольного образования детей, проживающих на территории района, в том числе урегулирование спорных вопросов при реализации права на получение дошкольного образования.

### **3. Отказ в приеме в ОУ**

3.1. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566).

В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт

### **4. Заключительное положение.**

. 4.1. Положение действует до принятия нового.

**ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ**

при предоставлении государственной услуги по учету детей, нуждающихся в предоставлении места в государственных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования

Регистрационный N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – комиссия)

направляет

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)

проживающего(ую) по адресу \_\_\_\_\_

(адрес фактического проживания ребенка, телефон)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка-детский сад № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности.

\_\_\_\_\_ (полное наименование ОО)

**расположенную по адресу: Санкт- Петербург, Петергофское шоссе, дом.21, корп.2**

\_\_\_\_\_ (адрес ОО)

**в группу общеразвивающей направленности ( 12-часового пребывания) с \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (дата начала посещения ОО)

Режим работы группы с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

Направление действительно в течение 30 календарных дней.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ ФИО председателя

Телефон, \_\_\_\_\_  
электронная почта комиссии \_\_\_\_\_

Учетный № \_\_\_\_\_

Заведующему  
Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением центром  
развития ребёнка- детским садом № 38  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
Ротмановой Ирине Анатольевне

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)

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка-  
детский сад № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_



С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а)

Дата

Подпись

\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \* \_\_\_\_\_  
Ф.И.О ребенка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

по адаптированной образовательной программе

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 образовательно-воспитательной 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 – Департаменту образования 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 центр развития ребёнка- детский сад № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБДОУ детский сад № 38 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).

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА- ДЕТСКИЙ САД № 38 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Учетный номер	Дата принятия заявления	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)	Домашний адрес, телефон	Подпись родителя (законного представителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ** о приеме документов

**в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка- детский сад № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – детский сад № 38)**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в детский сад № 38 зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка- детского сада № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга входящий № \_\_\_\_\_

дата приема документов \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

паспорт заявителя	копия	
Направление Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования	подлинник	
Свидетельства о рождении ребенка	копия	
Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (форма № 026/У)	подлинник	
Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка на территории Санкт-Петербурга	копия	
	подлинник	
Документ, удостоверяющий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации	копия	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в детский сад № 38 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактные телефоны для получения информации: 745-42-30

Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится детский сад № 38: 576 13 48

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись

Заведующий \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись

м.п.



**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
об отказе в предоставлении государственной услуги**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
Вам не может быть предоставлена государственная услуга в части зачисления ребенка в  
**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр  
развития ребёнка- детского сада № 38 Красносельского района Санкт-Петербурга**  
по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись

Заведующий \_\_\_\_\_  
Ф.И.О, подпись

М.П.