

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ № 53
Центрального района
протокол № 1__от 30.08. 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 152
от «_30» 08 2019 г.
Заведующий ГБДОУ № 53
Центрального района

Козлова Ю.В.

ПОЛОЖЕНИЕ**О правилах приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №53 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.1.1. ~~Настоящее положение разработано на основе:~~
- 1.2. Положение разработано на основе:
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.08.2015 г. № 3748-р «Об утверждении административного регламента администрации районов Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администраций района Санкт-Петербурга».

2. Порядок приема

- 2.1. Администрация учреждения обязана знакомить родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.
- 2.2. Копии вышеуказанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в учреждении и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.3. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Прием в учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, оригинала свидетельства о рождении ребенка, направления Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений администрации Центрального района Санкт-Петербурга, Заключение ЦПМПК. Документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 9, форма 8) или иного документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту пребывания или проживания, СНИЛС ребенка, Оформленная медицинская карта по форме 026/у. Форма заявления представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.7. Требование предоставления иных документов для приема ребенка в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.8. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем учреждения или лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения. Форма расписки представлена в Приложении 2 к настоящему Положению.
- 2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.10. После приема документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения, образовательное учреждение заключает с родителями (законными представителями) воспитанника договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Форма договора об образовании представлена в Приложении 3 к настоящему Положению.
- 2.11. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.
- 2.12. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.
- 2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Регистрационный номер _____

Руководителю

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 компенсирующего вида Центрального района Санкт-Петербурга «Консультативно-практический центр по абилитации детей со зрительной патологией»

Козловой Юлии Владимировне

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))

Контактный телефон _____

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

_____ (наименование ОО)

В группу _____ с _____ (вид группы)

С лицензией ОО на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (слепых, слабовидящих с амблиопией., косоглазием, сложными дефектами, ЗПР), ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

Ф.И.О. ребенка

Дата _____ Подпись _____

РАСПИСКА в получении документов и
регистрации в журнале приема заявлений

Настоящая расписка выдана _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка в дат. пад.)
в том, что заявление о приеме в ГБДОУ детский сад №53 _____

_____ (фамилия, имя ребенка в род. пад., год и место рождения)
принято и зарегистрировано в журнале приема заявлений.
Регистрационный номер _____.

К заявлению о приеме прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Направление Комиссии по комплектованию ДОУ
4. Направление ЦПМПК
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 9, форма 8) или иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания или проживания
6. Копия СНИЛС
7. Оформленная медицинская карта по форме 026\у
8. _____

Заведующий ГБДОУ №53 Козлова Ю.В.. М.П.

« ____ » _____ 20__ года

