

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 489
Московского района
Санкт-Петербурга

О.Н. Калашникова

Приказ от № 36-О от 30.08.19

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 489
МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)**

Санкт-Петербург
2019

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметом регулирования Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №489 (дошкольное отделение) Московского района Санкт-Петербурга (далее –ДО ГБОУ СОШ № 489), в связи с зачислением в ДО ГБОУ школы № 489. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией 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»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- статья 12 ч.2, 4, закона «Об образовании в Санкт - Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-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»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования».
- Правовыми актами администрации Московского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБОУ школы № 489;
- Локальными актами ГБОУ школы № 489;
- Настоящими правилами.

Правила распространяются на Государственное бюджетное общеобразовательное учреждения средняя общеобразовательная школа №489 (дошкольное отделение) Московского района Санкт-Петербурга Настоящие правила приняты с учётом мнения Совета родителей.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждения средняя общеобразовательная школа № 489 (дошкольное отделение) Московского района Санкт-Петербурга для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. ДО ГБОУ школы осуществляет приём детей в возрасте от 3 до 7 лет

Приём в ДО ГБОУ школы № 489 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении следующих документов, указанных в Распоряжении Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-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»:

2.2.

- заявление о постановке ребёнка на учёт в список будущих воспитанников ОУ, заявление о постановке ребёнка на учёт по переводу;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 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, утверждённого приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13.11.2017 N 851;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребёнка);
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). 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 ребёнка;
- свидетельство о рождении ребёнка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребёнка Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребёнка, являющегося иностранным гражданином;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в ОУ (при наличии);
- документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учёта граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.
- Все документы предоставляются заявителем в оригинале. При подаче заявления через структурные подразделения СПб ГКУ "МФЦ" все оригиналы документов после сканирования возвращаются заявителю (представителю заявителя).
- Для зачисления в ОУ (при подаче документов в ОУ) дополнительно предоставляется медицинская справка по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в ОУ).

2.3 Правила приема в ДО обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.4 Прием на обучение в ДО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.5 При приеме в ДО запрещается отбор воспитанников в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей) воспитанников.

2.6. Не допускается прием воспитанников в ДО, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес регистрации места жительства и фактический адрес проживания ребёнка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде ДО ГБОУ школы № 489.

2.9. На заявлении фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами, реализуемыми ДО ГБОУ школы № 489, согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

- 2.10. Руководитель ДО ГБОУ школы № 489 или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 2.11. Заявление о приеме в ДО ГБОУ школы № 489 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДО ГБОУ школы № 489 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся уведомление **о приёме документов в ДО ГБОУ школы № 489** в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в ДО ГБОУ школы № 489, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, и печатью образовательной организации.
- 2.12. Копии предъявляемых при приёме документов, так же оригинал медицинской справки по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в данную Образовательную организацию) хранятся в ДО ГБОУ школы № 489 на время обучения ребёнка.
- 2.13. Требование представления иных документов для приёма детей в ДО ГБОУ школы № 489 в части, не , регулируемой законодательством об образовании, не допускается.
- 2.14. После приёма документов ДО ГБОУ школы № 489 заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) обучающегося. Номер договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования соответствует учётному номеру заявления от родителей о приёме детей в ДО ГБОУ школы №489.
- 2.15. В течение трёх рабочих дней после заключения договора, руководитель ДО ГБОУ школы № 489 издаёт приказ о зачислении ребёнка в ДО ГБОУ школы № 489. Приказ о зачислении в ДО ГБОУ школы № 489 в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДО ГБОУ школы № 489.
- 2.16. На каждого ребёнка, зачисленного в ДО ГБОУ школы № 489, заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приёме документы.
- 2.17. В случае неявки заявителя в ДО ГБОУ школы № 489 для подачи документов в сроки действия направления ребёнок включается в список следующего года. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ДО ГБОУ школы № 489 на основаниях, изложенных в пункте 3.1.7.3 Распоряжения Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 № 1009-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», ДО ГБОУ школы № 489 в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребёнка в ДО ГБОУ школы № 489.
- 2.1. Контроль движения контингента воспитанников в ДО ГБОУ школы № 489 ведётся в книге учёта движения воспитанников.
- 2.2. Срок действия данных правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.