



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 20 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Принято Общим собранием  
ГБДОУ детский сад № 20  
комбинированного вида  
Московского района  
Санкт-Петербурга  
от.12.09. 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 45 от 12.09. 2016 г.

Заведующий ГБДОУ детский сад  
№ 20 комбинированного вида  
Московского района  
Санкт-Петербурга



/О. Г. Быстрова/

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 20 МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящие Положение регламентируют прием граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение), на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок действий между участниками образовательных отношений в сфере организации и осуществления приема воспитанников.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - 1.3.1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, п.3 п.п. 8, ст.30, п.2, ст.53, п.1,2, ст.55, п.1);
  - 1.3.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- 1.1.1. Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
  - 1.1.2. Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 19 декабря 2013 № 01-16-4016/13-0-0 «Инструктивно методическое письмо по созданию и ведению электронной очереди детей дошкольного возраста, нуждающихся в местах в ДОО»;
  - 1.1.3. Распоряжение КО от 20.10.2008 №1633-р «Об утверждении Порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Положение разработано с учетом мнения представителей Родительского комитета и Педагогического Совета, принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения и утверждается приказом заведующего, публикуется на сайте Учреждения в сети Интернет.
  - 1.3. Положение начинает действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение.

## **2. Основные положения**

- 2.1. Положение обеспечивает приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Приём воспитанников в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.
- 2.3. В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в отдел образования администрации Московского района, осуществляющего управление в сфере образования или в Комитет по образованию Санкт-Петербурга, осуществляющего государственное управление в сфере образования.
- 2.4. Прием документов вновь поступающих воспитанников на новый учебный год в дошкольное образовательное учреждение осуществляется до 31 августа текущего календарного года, а при наличии вакантных мест приём осуществляется в течение всего календарного года.
- 2.5. Сроки приёма документов определяются учредителем ежегодно, и публикуются на сайте ГБДОУ № 20 в разделе «Новости» в течение трёх дней после получения от учредителя списков вновь поступающих воспитанников на новый учебный год.

## **3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приёме заявлений на обучение**

- 3.1. До подачи заявления о приёме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить Направление в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдаётся в порядке очерёдности Комиссией по

комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Московского района Санкт-Петербурга.

- 3.2. Направление на ребенка в ГБДОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности, действительно для предоставления в дошкольное учреждение в течении тридцати дней.
- 3.3. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников обязаны ознакомиться на сайте ГБДОУ № 20 по адресу: [ds20mr@maik.ru](mailto:ds20mr@maik.ru) в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения со следующими документами:
  - 3.3.1. С порядком приема на обучение;
  - 3.3.2. Уставом;
  - 3.3.3. Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
  - 3.3.4. Правилами внутреннего распорядка;
  - 3.3.5. Другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.
- 3.4. Родитель (законный представитель) воспитанника лично подаёт заявление о приёме в дошкольную образовательную организацию, которое является приложением №1 к данным правилам приёма на обучение.
- 3.5. При подаче заявления, родитель (законный представитель) представляет следующие документы:
  - 3.5.1. направление (см.п.3.1)
  - 3.5.2. оригинал документа, удостоверяющего его личность заявителя;
  - 3.5.3. оригинал свидетельства о рождении ребенка или оригинал документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 3.6. В случае, если родитель (законный представитель) является иностранным гражданином или лицом без гражданства, то при подаче заявления им предоставляются следующие документы:
  - 3.6.1. направление (см.п.3.1)
  - 3.6.2. оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
  - 3.6.3. оригинал свидетельства о рождении ребенка или оригинал документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - 3.6.4. оригинал документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
  - 3.6.5. документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- 3.7. Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт Учреждения в системе Интернет, с содержанием документов, перечисленных в п.3.2. настоящих Правил, а также в перечне сданных документов.

- 3.9. После написания заявления родители собирают пакет документов, необходимый для заключения с Учреждением Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ № 20, который регулирует взаимоотношения между учреждением и законными представителями ребенка. В пакет документов входят:
- 3.9.1. медицинская карта и прививочный сертификат ребенка (оформленные в поликлинике)
  - 3.9.2. свидетельство о рождении (Копия делается в учреждении.)
  - 3.9.3. направление
- 3.10. При одновременном предоставлении всех необходимых документов Договор может быть заключен одновременно с подачей заявления.
- 3.11. На основании Договора издается приказ по учреждению о зачислении воспитанников.
- 3.12. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента издания приказа о зачислении в дошкольное учреждение.
- 3.13. При расторжении Договора копии документов не возвращаются, а остаются в архиве учреждения.

#### **4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приеме заявлений на обучение.**

- 4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале о приеме детей в образовательную организацию.
- 4.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.2., 3.5. или 3.6. и 3.8. в сроки, определённые п.2.6. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место в образовательное учреждение ребенку, предоставляется при освобождении мест в течение года, при подаче полного пакета документов.
- 4.3. После приема документов, указанных в пунктах 3.8 настоящего Положения, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ № 20 с родителями (законными представителями) воспитанника.
- 4.4. При поступлении воспитанников на новый учебный год Заведующий дошкольного образовательного учреждения издает Приказ о зачислении детей в образовательное учреждение (далее - Приказ о зачислении).
- 4.5. При поступлении воспитанников в течение календарного года на вакантные места Приказ о зачислении издается в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещается на сайте Интернет Учреждения.
- 4.6. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной услуги.
- 4.7. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.