

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школа № 582 Приморского
района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 30.08.2016

УТВЕРЖДЕНО
1 Приказом директора ГБОУ школа № 582
Приморского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2016 года № 256
Л.Л. Потапова



**Правила приема
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в отделение дошкольного образования детей Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 582 с
углубленным изучением английского и финского языков
Приморского района Санкт-Петербурга**

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в отделение дошкольного образования детей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 582 с углубленным изучением английского и финского языков Приморского района Санкт-Петербурга (далее Учреждение) на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок действий между участниками образовательных отношений в сфере организации и осуществления приема воспитанников.

1.3. Помимо настоящих Правил прием граждан в учреждение регламентируется:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ-273)
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок).
- ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО» (далее СанПиН)
- ✓ Порядком комплектования
- ✓ Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 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»
- ✓ Распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»

1.3. Правила разрабатываются с учетом мнения Педагогического Совета, утверждаются

приказом директора школы и публикуются на сайте Учреждения в сети Интернет.

1.4. Правила приёма начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение.

2. Основные положения

2.1. Правила приема обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДООУ (ч.3.ст.67.ФЗ-273).

2.2. Приём воспитанников в 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. Право внеочередного и первоочередного приема в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с п.1.7. Распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»

2.4. В приеме в 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 Приморского района, осуществляющего управление в сфере образования или в Комитет по образованию Санкт-Петербурга, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

2.5. Прием документов вновь поступающих воспитанников на новый учебный год в образовательное учреждение осуществляется до 31 августа текущего календарного года, а при наличии вакантных мест приём осуществляется в течение всего календарного года.

2.6. Сроки приема документов определяются учредителем ежегодно и публикуются на сайте 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 образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное образовательное учреждение, которое выдаётся в порядке очерёдности Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Приморского района.

3.2. Направление на ребенка имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности, **действительно** для предоставления в учреждение **в течение 30 дней**.

3.3. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников обязаны ознакомиться на сайте школы в сети Интернет, а также на информационных стендах со следующими документами:

- ✓ Правилами приема на обучение;
- ✓ Уставом;
- ✓ Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ Правилами внутреннего распорядка;
- ✓ Другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка *лично* подает заявление о приёме в образовательную организацию, которое является приложением №1 к данным правилам приёма на обучение (п.9. Порядка).

3.5. При подаче заявления.

3.5.1. родитель (законный представитель) ребенка (детей), проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют:

- ✓ направление (см.п.3.1)
- ✓ документ, удостоверяющий личность заявителя;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):
- ✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (форма 3, форма 8, форма 9)
- ✓ документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление (при наличии данных прав)

3.5.2. в случае, если родитель (законный представитель) является иностранным гражданином или лицом без гражданства, то при подаче заявления им предоставляются следующие документы:

- ✓ направление (см.п.3.1)
- ✓ документ, удостоверяющий 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);
- ✓ свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- ✓ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- ✓ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- ✓ документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление (при наличии данных прав)

Все документы предоставляются на *русском языке* или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через сайт Учреждения в сети Интернет, с содержанием документов, перечисленных в п.3.2. настоящих Правил, фиксируется в заявлении и заверяется подписью родителей (законных представителей), а также в перечне сданных документов. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии (п.10 Порядка). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано и заверено личной подписью.

3.8. После написания заявления родители в течение действия направления предоставляют пакет документов, необходимый для заключения с Учреждением Договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования, который регулирует взаимоотношения между учреждением и законными представителями ребенка. В пакет документов входят:

- ✓ медицинская карта и прививочный сертификат ребенка
- ✓ копия медицинского полиса
- ✓ копия свидетельства о рождении
- ✓ копия СНИЛСа

При одновременном предоставлении всех необходимых документов Договор может быть заключен одновременно с подачей заявления.

3.9. На основании Договора в течение 3 дней издается приказ по Учреждению о зачислении воспитанников.

3.10. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента издания приказа о зачислении в Учреждение. Приказ размещается на сайте Учреждения не позднее 3-х рабочих

дней после его издания.

3.11. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме:

- ✓ документ, удостоверяющий личность заявителя
- ✓ свидетельство о рождении ребенка
- ✓ документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- ✓ документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление (при наличии данных прав)
- ✓ СНИЛС

3.12. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям) (п.6.7. Приказа Минобрнауки России от 28.1.2.2015 № 1527)

4. Порядок действий при приеме заявлений на обучение.

4.1. Специалист по кадрам регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале о приеме детей в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям выдается уведомление в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов, заверенное подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью. (п.14 Порядка)

4.2. Родители (законные представители) несут ответственность за предоставление необходимых для зачисления документов в соответствии с пунктами 3.5. и 3.8. для зачисления в образовательную организацию в течение действия направления.

4.3. После приема документов, указанных в пунктах 3.5. и 3.8. настоящих Правил образовательное учреждение принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

4.4. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:

- ✓ Отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию
- ✓ Непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию
- ✓ Обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель)

4.5. Специалист по кадрам Учреждения заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника или передает информацию об отказе в зачислении в комиссию по комплектованию образовательных организаций, находящихся в ведении администрации Приморского района.

4.6. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию является основанием возникновения образовательных отношений.

4.7. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной услуги.

4.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится папка, в которой хранится личное дело, договор, направление и другие документы воспитанника, не противоречащие законодательству (приложение к договору, сведения о компенсации, заявления на сохранение места в Учреждении и т.д.)