

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 112 Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 112
Центрального района Санкт-Петербурга
протокол от 18.01.2021г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 112
Центрального района Санкт-Петербурга

Н.Н.Кожевникова
Приказ от 18.01.2021г. № 09-од

с учётом мнения Совета родителей
протокол № 2 от 18.01.2021г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 112 Центрального района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2021**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 112 Центрального района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ детский сад № 112 Центрального района Санкт-Петербурга) разработаны в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 17.06.2020 N 58681), ст.12 Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
2. Правила регламентируют прием воспитанников.

II. Порядок приема

1. Настоящие Правила приема на обучение в образовательной организации (далее - Правила) обеспечивают прием граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ГБДОУ д/с № 112 Центрального района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ГБДОУ 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" (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) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования №236 от 15 мая 2020г.)
3. В приеме в ГБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 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 ГБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных учреждений реализующих основную общеобразовательную программу Центрального района Санкт-Петербурга (Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, 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).
4. В соответствии с Уставом и действующей лицензией в ГБДОУ принимаются дети от 1-го года до 7-ми лет.

5. В соответствии с Уставом ГБДОУ контингент детей ГБДОУ формируется в соответствии с их возрастом, видом ГБДОУ. Количество групп определяется исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления воспитательно-образовательного процесса с учетом санитарных норм (СП 2.4.3648-20).

6. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в общеразвивающие группы ГБДОУ № 112 осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования Центрального района Санкт – Петербурга.

8. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о направленности дошкольной группы;
- к) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- л) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в ГБДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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 или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение;
- б) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. Требование представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

16. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется с помощью Книги движения воспитанников установленного образца.

III. Заключительные положения

1. Правила принимаются Общим собранием работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 112 Центрального района Санкт-Петербурга.

2. Правила вступают в силу со дня утверждения их приказом заведующего.

3. Правила действуют до принятия новых.