

Государственная бюджетное образовательное учреждение
начальная школа-детский сад № 696 Приморского района Санкт-Петербурга

Принят
Общим собранием работников
ГБОУ № 696 Приморского района
Протокол от 21.03.18 № 3

С учётом мнения Совета родителей
ГБОУ №696 Приморского района
Протокол от 21.03.18 № 3

Утвержден
Директор ГБОУ №696
Приморского района
Санкт-Петербурга
Приказ от 22.03.18 № 24-Д
Н.П.Белоцкая



Правила приёма на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования ГБОУ №696 Приморского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметом регулирования Правил приема на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и государственным бюджетным образовательным учреждением начальной школой – детским садом № 696 (далее - ГБОУ) в связи с зачислением в ГБОУ. 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 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ст.12; 10 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 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 Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 11.05.2016 № 1413-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 03.02.2016 № 273-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Уставом ГБОУ;
- Локальными актами ГБОУ;
- Настоящими правилами.

1.2. Настоящие правила приняты с учетом мнения Совета родителей и Общим собранием работников.

1.3. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

1.4. Комплектование ГБОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием обучающихся проводится в течение всего календарного года 1.5. Комплектование образовательных организаций, находящихся в ведении Администрации района, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

1.6. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

1.7. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПМПК) района или города.

1.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций ПМПК на срок, указанный в заключении ТПМПК.

1.9. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

1.10. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях.

1.11. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при Администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением Администрации района.

1.12. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.13. Не допускаются ограничения в приеме в ГБОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) детей.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. Прием обучающихся в ГБОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на основании направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Приморского района Санкт-Петербурга, реализующих адаптированную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) с указанием даты выдачи и срока его действия. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБОУ.

2.2. Родители (законные представители) в период срока действия направления в ГБОУ представляют следующие документы:

заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ГБОУ, установленного образца (см. Приложения № 1); форма заявления размещается на информационном стенде и на сайте ГБОУ;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя): (паспорт гражданина РФ; временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта; паспорт иностранного гражданина; свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца; иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством);

документ, подтверждающий законность пребывания на территории РФ иностранного гражданина;

документ, подтверждающий родство родителя (законного представителя), являющегося иностранным гражданином;

миграционная карта для иностранного гражданина;

документ, подтверждающий полномочия опекуна (законного представителя), выданного на территории Санкт-Петербурга;

документ на доверенное лицо, представляющее интересы родителя (законного представителя), оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего права действовать от лица родителя (законного представителя) и определяющего условия и границы реализации права доверенного лица на оформление документов для зачисления ребенка в ГБОУ (доверенность, договор);

документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга;

свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

удостоверение гражданина Республики Узбекистан;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Санкт-Петербурга;

документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБОУ (при наличии);

документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА;

медицинская карта по форме 026/у-2000;

заключение ПМПК для зачисления в группу компенсирующей направленности.

Иностранные граждане и лица без гражданства обязаны представить все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.3. Директор ГБОУ (или уполномоченное лицо) рассматривает заявление и представленные родителями (законными представителями) документы. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов, проверяется срок их действия, соответствие перечню требуемых документов. После сверки оригиналы документов возвращаются родителям (законным представителям) ребенка.

2.4. При приеме документов в образовательную организацию директор ГБОУ (или уполномоченное лицо) регистрирует заявление о зачислении ребенка в ГБОУ и прилагаемые документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка в журнале приема документов.

2.5. Родителям (законным представителям) выдается расписка (уведомление) о приеме документов (копий документов), заверенная подписью директора ГБОУ (или уполномоченного лица) и печатью ГБОУ по установленной форме (Приложение 2).

2.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Требование предоставления иных документов для приема детей в ГБОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Директор ГБОУ (или уполномоченное лицо) принимает решение о зачислении ребенка в ГБОУ или об отказе в зачислении по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:

отсутствие направления в ГБОУ, выданного Комиссией;

непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБОУ;

обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

Отказ предоставлении зачисления в ГБОУ оформляется уведомлением заявителю по форме согласно Приложению № 3. При получении уведомления об отказе о зачислении ребенка в ГБОУ родитель (законный представитель) вправе обратиться в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ГБОУ.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по Образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) (далее – Договор) в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.11. Руководитель при заключении Договора знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ГБОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ГБОУ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), которое должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ГБОУ и заверено личной подписью.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ГБОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии представленных при приеме документов хранятся в ГБОУ все время обучения ребенка.

2.13. Директор ГБОУ при принятии решения о приеме ребенка в ГБОУ издает приказ в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении ребенка в ГБОУ размещается на информационном стенде ГБОУ, на официальном сайте ГБОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставляется в Комиссию по комплектованию в электронном виде в день его издания.

2.14. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита

и заверена подписью директора ГБОУ и печатью.

2.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБОУ об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из ГБОУ.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБОУ, регулируются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.