

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 24 Приморского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол № 32 от 12.01.2021 г.



## ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ

граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи)

Срок действия - бессрочно

С учётом мнения Совета родителей  
Протокол № 9 от 19.01.2021г.

Санкт-Петербург

2021

## Содержание:

1. Общие положения.
2. Основные положения.
3. Порядок подачи документов о приёме в дошкольную образовательную организацию
4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приёме заявлений на обучение.
5. Приложение № 1 «Бланк заявления»
6. Приложение № 2 «Форма журнала приёма заявлений о приеме в образовательную организацию»
7. Приложение № 3 «Форма расписки о получении документов»
8. Приложение № 4 " Информация о порядке записи (постановке на очередь) в дошкольное образовательное учреждение"

## 1. Общие положения.

1.1. Правила приёма на обучение граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ГБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжёлыми нарушениями речи) (далее по тексту - Правила приёма), является локальным нормативным актом ГБДОУ, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения между их участниками, возникающие по вопросам организации и осуществления приёма обучающихся (далее по тексту - воспитанников).

1.2. Правила приёма детализируют порядок оформления возникновения образовательных отношений и порядок действия участников образовательных отношений во время их оформления.

1.3. Правила приёма разработаны на основании:

1.3.1. Конституции Российской Федерации

1.3.2. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

1.3.3. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года) (редакция, действующая с 1 января 2021 года);

1.3.4. Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

1.3.5. Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга" от 31.01.2019 г., № 301-Р (с последующими изменениями от 18.06.2019 и 20.02.2020 гг.).

1.3.6. Инструктивно-методического письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 19.12.2013 № 01-16-4016/13-0-0 «Инструктивно-методическое письмо по созданию и ведению электронной очереди детей дошкольного возраста, нуждающихся в местах в дошкольных образовательных организациях, в автоматизированной информационной системе»;

1.3.7. Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2014 г. № 509-96 " О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга" Об образовании в Санкт-Петербурге", " Социальный кодекс Санкт-Петербурга" и " О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов"

1.3.8. Информационных материалов Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга СПб ГБУ «Городской информационно-методический центр «Семья» «Информационные материалы по вопросам оказания помощи гражданам, вынужденно покинувшим территорию Украины» (раздел «Порядок приёма в детский сад»)

1.3.9. Постановления Правительства Санкт-Петербурга №286 от 20.04.2016 "Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга"

1.4. Правила приёма разработаны с учётом мнения Совета родителей (законных представителей) ГБДОУ, приняты Общим собранием работников ГБДОУ, утверждены приказом заведующего ГБДОУ и опубликованы на сайте: <http://detsad-24.rprim.gov.spb.ru/> ГБДОУ№ 24 в сети Интернет.

1.5. Правила приёма начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение, после получения направления в ГБДОУ.

## **2.Основные положения.**

2.1. До подачи заявления о приёме в ГБДОУ родители (законные представители) должны получить направление в ГБДОУ, которое выдаётся в порядке очерёдности Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Комиссия).

2.2. Приём воспитанников в ГБДОУ проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2014 г № 509-96 "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга" Об образовании в Санкт-Петербурге", "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" и "О дополнительных мерах социальной защиты отдельных категорий инвалидов" представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

2.3. Правила приема обеспечивают приём в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.4. Правила приёма также обеспечивают прием в ГБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закреплённая территория)

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ГБДОУ, если в ГБДОУ обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в ГБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134)

2.6. Прием воспитанников осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

2.7. Сроки подачи Заявления о приеме, и сроки предъявления документов заведующему ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу определяются учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребенком образовательной организации и публикуются на сайте <http://detsad-24.rprim.gov.spb.ru/>.

2.7. ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность ГБДОУ и осуществление образовательной деятельности.

Перед началом оформления образовательных отношений родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться на сайте <http://detsad-24.rprim.gov.spb.ru/> ГБДОУ № 24 в сети Интернет, а также на информационных стендах ГБДОУ со следующими документами:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с образовательными программами,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся,
- Правилами приема на обучение,
- другими документами, регламентирующими ГБДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ГБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ГБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

### **3.Порядок подачи документов о приеме в ГБДОУ**

3.1. Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.2. Для приема в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинала 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 РФ, 2002, №30, ст.3032).

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

3.2. Бланк заявления, является приложением №1 к данным Правилам приёма на обучение, и размещается на сайте и информационном стенде ГБДОУ

3.3. ГБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

3.4. В заявлении родитель (законный представитель) ребенка указывает 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 выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.5. Прием детей, впервые поступающих в ГБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты, форма № 026/у

2000, при переводе из одного образовательного учреждения в другое, предоставляется на дату начала посещения ОУ)

3.6. Для приема в ГБДОУ:

3.6.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ГБДОУ дополнительно предоставляют:

- 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.6.2. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ГБДОУ на время обучения ребенка

3.6.3. 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-медико-педагогической комиссии

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

3.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с перечнем документов, в соответствии с п.2.7. настоящих Правил.

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГБДОУ:

- почтовым сообщением с уведомлением о вручении,

- посредством официального сайта учредителя ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4.1. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, и другие документы предъявляются руководителю ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ГБДОУ, до начала посещения ребенком ГБДОУ.

4.2. Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ. Форма журнала является приложением № 2 к настоящим Правилам приема.

4.3. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию об индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ГБДОУ, ответственного за прием документов и печатью ГБДОУ. Бланк расписки является приложением № 3 к настоящим Правилам приема.

4.4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остаётся на учете и направляется ГБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Место в ГБДОУ ребенку, предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года при условии подачи в ГБДОУ полного пакета документов.

4.5. После приема документов ГБДОУ **заключает договор** об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.6. Руководитель ГБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ГБДОУ (далее - приказ о зачислении), в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБДОУ.

На официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.



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

После отчисления ребенка из ГБДОУ личное дело хранится в течении трех лет.

## **5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам**

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего ГБДОУ.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам принимаются обучающиеся ГБДОУ по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятиям, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,

образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение осуществляются в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ГБДОУ.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ГБДОУ.

# Приложение 1

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующему ГБДОУ детский сад № 24  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Гришаевой Ларисе Викторовне  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка ( №, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны, эл.почта: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_  
(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 24 Приморского района Санкт-Петербурга

в группу общеразвивающей направленности С \_\_\_\_\_  
(вид группы)

**Режим пребывания** Воспитанника в ГБДОУ с 7.00 до 19.00 час. (10,5-12- часов, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни).

**Язык образования** - русский

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 24 Приморского района Санкт-Петербурга на право реализации образовательной деятельности, уставом ГБДОУ, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ детский сад № 24 Приморского района Санкт-Петербурга и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №24 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Гришаева Лариса Викторовна,  
ЗАВЕДУЮЩИЙ

27.03.24 10:13  
(MSK)

Сертификат CB4D89CB7F71ECBC84B0EC317226CA13