

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №58 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

на Совете образовательного учреждения

протокол № 3

« 20 » марта 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

И.Е. Вежлева



« 01 » апреля 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию

Прошито,
пронумеровано

Санкт-Петербург

2015

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Положение разработано на основе:
 - Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 г. № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
 - Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.12.2013 г. № 3156-р «Об утверждении временных правил по предоставлению государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2. Порядок приема

- 2.1. Администрация учреждения обязана знакомить родителей (законных представителей) будущих воспитанников с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.
- 2.2. Копии вышеуказанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде в учреждении и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.3. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Прием в учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, оригинала свидетельства о рождении ребенка, направления Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений администрации Центрального района Санкт-Петербурга. Форма заявления представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.
- 2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
 - дата и место рождения ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.7. Требование предоставления иных документов для приема ребенка в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.8. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы регистрируются руководителем учреждения или лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения. Форма расписки представлена в Приложении 2 к настоящему Положению.
- 2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 2.10. После приема документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения, образовательное учреждение заключает с родителями (законными представителями) воспитанника договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Форма договора об образовании представлена в Приложении 3 к настоящему Положению.
- 2.11. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.
- 2.12. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.
- 2.13. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Учетный номер _____

Заведующему ГБДОУ детский сад №58
Центрального района Санкт-Петербурга
Вежлевой И.Е.

от _____
(указать полностью ФИО родителя)

_____ (законного представителя) ребенка)

_____ проживающего по адресу:

_____ (индекс, адрес фактического проживания полностью, телефон)

_____ паспорт № _____ серия _____

выдан « _____ » _____ года

_____ (кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка полностью, год и место рождения)

в ГБДОУ детский сад №58 Центрального района Санкт-Петербурга. К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

_____ С Уставом, Лицензией ГБДОУ детский сад №58 ознакомлен(а).

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

РАСПИСКА
в получении документов и регистрации в журнале приема заявлений

Настоящая расписка выдана _____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка в дат. пад.)

в том, что заявление о приеме в ГБДОУ детский сад №58 _____

_____ (фамилия, имя ребенка в род. пад., год и место рождения)

принято и зарегистрировано в журнале приема заявлений.

Регистрационный номер _____.

К заявлению о приеме прилагаются следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Направление Комиссии по комплектованию ДОУ
4. _____

Заведующий ГБДОУ №58

М.П.

Вежлева И.Е.

« ____ » _____ 20__ года