

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
ГБДОУ детский сад № 17  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 17  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ А.В.Тихашина

Приказ № 106-о/д от 31.08.2022

С учетом мнения родителей (законных  
представителей) воспитанников  
Протокол № 1 от 25.08.2022

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ**

В Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 17 компенсирующего вида  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

(новая редакция)

Санкт-Петербург

2022

1. Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга» (далее - Правила) определяют правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон № 273-ФЗ от 26.12.2012 г. «Об образовании Российской Федерации»;

Распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

Устав.

4. В образовательную организацию принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья: слабовидящие дети, дети с амблиопией и косоглазием, дети с задержкой психического развития.

5. Настоящие Правила принимаются на общем собрании работников, с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников и утверждаются приказом руководителя учреждения.

6. Правила действуют с даты их утверждения и до их отмены.

7. В приеме в образовательную организацию может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в комиссию по комплектованию дошкольных образовательных учреждений отдела образования администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных

представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных в пункте 8 документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

9. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению, выданному Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений при администрации Красногвардейского района. Направление, выданное комиссией, действительно 30 календарных дней.

11. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

12. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе.

В заявлении для приема 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 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.

13. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо 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»;

документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии;

Свидетельство о рождении ребенка;

Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

15. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

16. 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.

17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

18. После приема документов, указанных в 13 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

19. 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 образовательной организации.

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