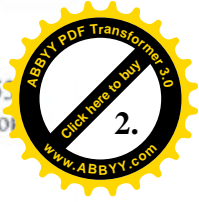




ПРИНЯТЫ:  
Педагогическим Советом  
Протокол № 04 от 21.04.2016г.

УТВЕРЖДЕНЫ:  
Директором ГБОУ СОШ № 653  
Е.Н.Шубиной

22 апреля 2016г.  
Приказ № 23 от 22.04.2016г.



**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольное отделение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 653 с углубленным изучением иностранных языков (хинди и английского) Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора**  
(на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. №293)

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

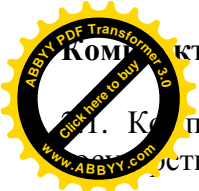
Правила распространяются на дошкольное отделение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №653 с углубленным изучением иностранных языков (хинди и английского) Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора (далее д/о СОШ)

Прием детей ОУ, осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2)
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Законом «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 (статьи:12; 10 ч.2,4)
- Распоряжением Комитета по образованию от 03.02.2016 №273-р «Об утверждении порядка комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» и другими действующими нормативно - правовыми актами законодательства Санкт – Петербурга в области дошкольного образования;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию организации режима работы дошкольных организаций» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года №26 с изменениями дополнениями от 27.08.2015года);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных» (статья 6 ч. 1)
- Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ с 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»
- Уставом ОУ;
- Настоящими правилами

1.2. В д/о СОШ принимаются дети в возрасте от 3 лет до достижения ими возраста 7 лет.

1.3. В приеме в д/о СОШ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.



2.1. Комплектование д/о СОШ осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.2. Порядок комплектования д/о СОШ Комиссией определен «Порядком комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования», утвержденным Комитетом по образованию Правительства Санкт - Петербурга 03.02.2016 № 273-р.

2.3. Родители имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

Образовательное учреждение вправе осуществлять прием детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования.

2.4. Получение дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности в соответствии с Образовательной программой дошкольного образования ГБОУ СОШ №653 Калининского района Санкт – Петербурга имени Рабиндраната Тагора, разрабатываемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.13г. №1155 с учетом Примерной программы дошкольного образования, включенной в реестр примерных основных образовательных программ, являющимся государственной информационной системой.

2.5. Информация о работе Комиссий, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде дошкольного отделения и на официальном сайте дошкольного отделения ГБОУ СОШ в сети Интернет.

### 3. Прием в д/о СОШ.

3.1. Прием детей в д/о СОШ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.1.1 Прием детей в д/о СОШ осуществляется руководителем ГБОУ СОШ.

3.1.2 Прием детей в д/о СОШ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- место регистрации ребенка;
- место проживания ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес регистрации родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления (приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБОУ СОШ в сети Интернет.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление, выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций Калининского района Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка или документ, удостоверяющий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинская справка по форме № 026/у - 2000.
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без



- гражданства, дополнительно предъявляют:
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
  - документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина.
  - Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).
  - Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии)

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил предъявляются директору ГБОУ СОШ или уполномоченному им должностному лицу в течение 30 дней, со дня выдачи направления Комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций Калининского района Санкт-Петербурга.

Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

3.2. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в д/о СОШ на время обучения ребенка.

3.3. Требование предоставления других документов, указанных в п. 3.1. настоящих правил в качестве основания для приема детей в д/о СОШ не допускается.

3.4. Заявление о приеме в д/о СОШ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ГБОУ СОШ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов по зачислению в ГБОУ СОШ №653 (дошкольное отделение). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление заявителя о приеме документов в ГБОУ СОШ №653 (приложение 2) в получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в д/о СОШ, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью руководителя ГБОУ СОШ и печатью СОШ.

3.5. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации (в Комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций Калининского района Санкт-Петербурга.). Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.6. После приема документов, указанных в 3.1. настоящих Правил, ГБОУ СОШ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. При приеме ребенка д/о СОШ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ГБОУ СОШ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми д/о СОШ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ГБОУ СОШ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. Зачисление воспитанника оформляется приказом руководителя ГБОУ СОШ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде д/о СОШ и на официальном сайте ГБОУ СОШ в сети Интернет.



5.9. Для каждого ребенка, зачисленного в д/о СОШ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

10. Контроль движения контингента воспитанников в д/о СОШ ведется в книге учета движения воспитанников.

