



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Администрация Московского района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №489
Московского района Санкт-Петербурга
(дошкольное отделение)

ПРИНЯТЫ

На педагогическом совете
Протокол от 30 августа 2024
№1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ГБОУ школа № 489
Московского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2024 № 70-о

Директор ГБОУ школа № 489
Калашникова О.Н.

С учетом мнения Совета родителей
Протокол от 29 августа 2024 №1

**ПРАВИЛА
ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 489
МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ДОШКОЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ)**

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

- 1.1 Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДО ГБОУ школа № 489 Московского района Санкт - Петербурга (далее – Правила), являются локальным нормативным актом ДО ГБОУ школа № 489 Московского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ), регулирующим функции ГБДОУ по зачислению детей.
- 1.2 ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в руководствуется:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.06.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт- Петербурга»;
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р (о внесении изменений в распоряжение комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р);
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 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»;
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 23.11.2022 № 2280-р (внесение изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р;
 - Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнение специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, и мобилизованных мероприятий в период ее проведения»;
 - Уставом ДО ГБОУ школа № 489;
 - Иными нормативными правовыми и локальными актами.

2. Приём детей в ДО ГБОУ школа № 489

- 2.1 ДО ГБОУ школа № 489 осуществляет приём детей в возрасте от 3,5 до 7 лет.
- 2.2 Приём в ДО ГБОУ школа № 489 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3 Приём детей в ДО ГБОУ школа № 489 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) согласно приложению № 1 и предъявлению оригиналов документов согласно приложению № 2, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).
- 2.4 Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДО.
- 2.5 Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДО.
- 2.6 Приём заявления о приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489, на основании выданного направления о приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489, осуществляется:
- В форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования;
 - в форме документа на бумажном носителе.
- 2.7 При приёме заявления о приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489 в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, ГБДОУ направляет приглашение заявителю, в период срока действия направления (30 календарных дней), посредством электронной почты согласно приложению № 3 или телефона, указанных в заявлении о приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489, для представления оригиналов документов.
- В приглашении на приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489 для проверки достоверности документов указывается даты и времени приёма документов.
- 2.8 При приёме документов в ГБДОУ должностное лицо:
- в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет их достоверность, соответствие перечню требуемых для приёма документов;
 - регистрирует заявление о приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489 и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приёме в ДО ГБОУ школа № 489 по форме согласно приложению № 4.
- 2.9 Журнал регистрации заявлений о приёме в ДО ГБОУ школа № 489 должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя и печатью.
- 2.10 Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.11 Должностное лицо ГБДОУ выдаёт расписку о приёме документов, заверенную подписью и печатью согласно приложению № 5.
- 2.12 В случае отказа в приёме документов должностное лицо выдаёт уведомление об отказе в приёме документов согласно приложению №6
- 2.13 Руководитель детского сада ГБОУ школа 489 принимает решение о приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489 или об отказе в приёме в ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУи документов, приложенных к указанному заявлению.
- 2.14 Основания для отказа в приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489:
- отсутствие ребёнка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и

отсутствие выданного комиссией направления в ОУ;

- непредставление полного комплекта оригиналов документов согласно приложению № 2;
- обращение лица, не относящегося к категории заявитель (родитель (законный представитель).

2.15 При принятии решения об отказе в приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489 должностное лицо выдаёт уведомление об отказе в приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489 согласно приложению № 7

2.16 После приёма полного комплекта документов, указанных в приложении 2 настоящих Правил, по результатам проверки документов, руководитель ГБДОУ, в срок не позднее трёх рабочих дней, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребёнка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребёнка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.17 Руководитель детского сада ГБОУ школа 489 обязан ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом приёма ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489 и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребёнка. Подписью родителя (законного представителя) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

2.18 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489. Приказ о приёме издаёт руководитель ДО ГБОУ школа в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребёнка.

2.19 Приказ о приёме ребёнка в ДО ГБОУ школа № 489 размещается на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после его издания.

2.20 На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21 При приёме ребёнка, отчисленного из исходного ГБДОУ, принимающее ГБОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приёме ребёнка в порядке перевода информирует исходное ГБДОУ о номере и дате распорядительного акта о приёме ребёнка в принимающее ДО ГБОУ школа № 489 по средством телефонограммы или электронного письма.

2.22 На каждого ребёнка, принятого в ДО ГБОУ школа № 489, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленные родителем (законным представителем) ребёнка при приёме документов в ДО ГБОУ школа № 489.

2.23 Сроки хранения личного дела, в течение срока пребывания в детском саду и трёх лет после отчисления.

3. Заключительные положения

3.1 Должностное лицо в ДО ГБОУ школа № 489 ведёт Книгу учёта движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения) по форме согласно приложению № 8.

Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ДО ГБОУ школа № 489 и печатью.

Форма заявления о приеме ребёнка в образовательное учреждение

Директору Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
школа № 489 Московского района
Санкт-Петербурга
Калашниковой Ольге Николаевне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес регистрации: _____

Документ, подтверждающий установление опеки
(при наличии):

Серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Контактные телефоны: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ года
рождения, свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____ дата
выдачи _____ кем выдано _____
номер записи акта о рождении _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

В Государственное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
№489 (дошкольное отделение) Московского района Санкт-Петербурга, _____,
(режим пребывания)

с « ____ » _____ 20 ____ года.
(желаемая дата приема на обучение)

Язык обучения _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой,
Правилами внутреннего распорядка воспитанников Государственного бюджетного образовательного
учреждения средней общеобразовательной школы №489 Московского района Санкт-Петербурга,
с основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой дошкольным
отделением, ознакомлен. Московского района Санкт-Петербурга ознакомлен (а)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Дата _____ Подпись _____

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
2. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребёнка.
3. Документ, удостоверяющий личность ребёнка.
4. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приёма ребёнка в образовательное учреждение (при наличии/необходимости).
5. Документ, подтверждающий регистрацию ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Приглашение заявителя в ДО ГБОУ школа № 489 Московского района Санкт-Петербурга для подтверждения электронных образцов документов	
N _____ от _____ 202_ года	
(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)	
Настоящее приглашение выдано	
	(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
и подтверждает, что	
	(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)
выдано направление в ДО ГБОУ школа № 489 Московского района Санкт- Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного образования. Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок действия направления для представления оригиналов документов	
	(дата, время, место приема)
Дата	
Исполнитель	Подпись
Сохраняйте это уведомление.	
Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в период срока действия направления (30 календарных дней) представляет в образовательное учреждение документы в соответствии с 2.6.3 Административного регламента (кроме заявления о постановке ребенка на учет).	

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
ДО ГБОУ школа № 489
Московского района
Санкт-Петербурга

Журнал
Регистрации заявлений о приеме в ДО ГБОУ школа № 489
Московского района Санкт-Петербурга

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ДО ГБОУ школа № 489
Московского района Санкт-Петербурга _____

(Ф.И. ребенка)

Зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ДО ГБОУ школа № 489
5 Московского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ДО ГБОУ школа № 489
Московского района
Санкт-Петербурга _____
Контактные телефоны для получения информации: (812) 373-61-66

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Руководитель детского сада ГБОУ школа № 489 _____ Н.Ю. Эрдеш
Подпись

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ДО ГБОУ школа № 489
Московского района Санкт-Петербурга

Ф.И. ребенка

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель

Подпись

Форма уведомления об отказе в приеме ребёнка в образовательное учреждение

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что Ваш ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от ___ не может быть принят в ДО ГБОУ школа № 489
Московского района Санкт-Петербурга (далее –ДО ГБОУ)
по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Председатель
Комиссии по комплектованию
образовательных учреждений/руководитель ДО ГБОУ _____

Телефон,
электронная почта
комиссии по комплектованию
образовательных учреждений/ОУ
