

ИНФОРМАЦИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ДЕТЕЙ

► Прием (зачисление) детей в ГБДОУ детский сад № 72 (далее - ОУ) осуществляется в соответствии с [Административным регламентом, утв. распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р](#); [Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236](#); [Порядком комплектования, утв. распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р](#) и другими нормативными актами, регламентирующими порядок приема, перевода и зачисления детей в образовательные организации, а также локальными нормативными актами учреждения, на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией по комплектованию;
- [личного заявления родителя](#) (законного представителя).

► Прием заявления о зачислении ребенка в ОУ осуществляется:
- в форме электронного документа с [использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования](#);

- в форме документа на бумажном носителе.

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригиналы документов, необходимых для зачисления ребенка в ОУ в сроки действия направления, выданного комиссией - **30 календарных дней**.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение.

► **Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию:**

- Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Документ, удостоверяющий личность ребенка;
- Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (*при наличии*);
- Заключение ПМПК (*для зачисления в группу комбинированной, компенсирующей или оздоровительной направленности*);
- Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Все документы предоставляются заявителем в оригинале.

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

▪ Родители (законные представители) детей, зачисляемых в ОУ **предоставляют [письменное согласие на обработку персональных данных](#) своих и ребенка.**

▪ **Заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений.**

После регистрации документов родителям (законным представителям) выдается **[расписка о приеме документов](#)**, заверенная подписью должностного лица и печатью ОУ.

► **Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию:**

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

(п.2.8. [Административного регламента](#), утв. распоряжением Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р; п.3.7 [Порядка комплектования](#), утв. распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р).

► При приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 72 в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон, в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

▪ Основанием возникновения образовательных отношений является Приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

▪ Заявление и копии предоставленных к нему документов хранятся в личном деле ребенка.

► При приеме ребенка в ОУ руководитель учреждения либо уполномоченное им лицо, обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами ОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

► Количество возрастных групп и их наполняемость определяется в соответствии с действующим законодательством, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ОУ.

▪ Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.

► Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ детский сад № 72 осуществляется руководителем ОУ в Книге учета движения воспитанников.

► Основанием для прекращения образовательных отношений является **Приказ об отчислении воспитанника из ОУ**. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.