

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 358
Московского района Санкт-Петербурга**

196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, д.40, лит. А
196128, г. Санкт-Петербург, ул. Кузнецовская, д.20, корп.2, лит. А

Рассмотрено

В качестве локального акта

Общим собранием работников Образовательного учреждения ГБОУ СОШ №358

от «29» августа 2017г.



Приказ № 114 /г

от «01» сентября 2017г.

Е.А.Артюхина

от «01» сентября 2017г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
воспитанников в ГБОУ СОШ №358 ОДО
Московского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников в Государственное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу отделение дошкольного образования Московского района Санкт-Петербурга (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.

1.2. Приём детей в Государственное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу отделение дошкольного образования Московского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ СОШ №358 ОДО) осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-ФЗ «Об образовании в Санкт – Петербурге»;

- Распоряжением Комитета по образованию от 03.08.2015 № 3748-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга на предоставление государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную

образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- другими действующими нормативно - правовыми актами законодательства Санкт – Петербурга в области дошкольного образования;

- Уставом ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

1.4. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

1.5. Настоящие Правила распространяются на ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга.

2. Комплектование ДОУ ГБОУ СОШ №358 ОДО

2.1. Заявление на поступление ребёнка в ГБОУ СОШ №358 ОДО можно подать:

- В многофункциональном центре (МФЦ) предоставления государственных услуг.

- Через Интернет – портал электронных услуг Санкт- Петербурга «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» (<http://www.gu.spb.ru>).

2.2. При обращении в МФЦ необходимо предоставить:

- Документ удостоверяющий личность заявителя

- Медицинское заключение о здоровье ребёнка: медицинская карта ребёнка.

- Документ, подтверждающий статус законного представителя.

- Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное устройство ребёнка в ГБОУ СОШ №358 ОДО.

- Свидетельство о рождении ребёнка.

- Документ, подтверждающий законность пребывания (проживания) ребёнка в РФ: вид на жительство, виза и (или) миграционная карта, либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или международным договором РФ.

- При приеме в ГБОУ СОШ №358 ОДО наличие гражданства Российской Федерации у ребенка удостоверяется документом, установленным Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 N 444 "О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации"

2.3. Постановка на учет.

Выдача комиссией уведомления о регистрации или уведомления об отказе в рассмотрении заявления производится в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя на Портал или в СПб ГКУ "МФЦ". Основания для отказа в предоставлении услуги указаны в пункте 2.8.1 Административного регламента.

Заявитель получает уведомление о регистрации или уведомление об отказе в рассмотрении заявления в зависимости от способа подачи заявления, на Портале в "Личном кабинете" или при личном обращении в СПб ГКУ "МФЦ" и на указанную в заявлении электронную почту.

2.4. Регистрация заявлений заявителей о постановке ребенка на учет для предоставления места в ГБОУ СОШ №358 ОДО ведется в Книге учета будущих воспитанников, исходя из даты подачи заявления.

Учет детей ведется в следующем порядке:

- дети, имеющие право внеочередного приема в ГБОУ СОШ №358 ОДО;
- дети, имеющие право первоочередного приема в ГБОУ СОШ №358 ОДО;
- дети, стоящие на учете по переводу из ОУ одного района Санкт-Петербурга в ОУ другого района Санкт-Петербурга, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- дети из списка "очередников", зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- дети, стоящие на учете или на учете по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, посещающие вариативные формы дошкольного образования в ОУ.

Перед получением направления в ГБОУ СОШ №358 ОДО во внеочередном или первоочередном порядке заявителю необходимо в год поступления ребенка в ГБОУ СОШ №358 ОДО представить в комиссию до 1 февраля текущего учебного года оригиналы документов, подтверждающие право заявителя на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБОУ СОШ №358 ОДО.

Правом внеочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с п.1.2.3 Регламента № 3748-р от 03.08.2015.

Правом первоочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с п.1.2.4 Регламента № 3748-р от 03.08.2015.

2.5. Комплектование образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений.

Адрес: ул. Ленсовета, дом 6, телефон: 576-89-98. График работы: вторник: с 15.00 до 17.00, четверг: с 10.00 до 12.00

2.5.1. Выдача направления в ГБОУ СОШ №358 ОДО

Комиссия выдает направление в срок не позднее завершения периода комплектования на новый учебный год, в период доукомплектования - в течение 10 рабочих дней при наличии вакантного места в ГБОУ СОШ №358 ОДО.

Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования комиссией на Портале электронного направления (в случае подачи заявления в электронном виде через Портал) или дата оповещения о возможности получения направления в СПб ГКУ "МФЦ" (в случае подачи заявления посредством СПб ГКУ "МФЦ").

Если есть необходимость коррекционного детского сада:

Заявителям необходимо обратиться в ПМПК по месту проживания (пребывания) заявителя для получения заключения ПМПК. Информация о ПМПК размещена на официальном сайте Комитета по образованию www.k-obr.spb.ru в разделе "Психологическая помощь".

Перед предоставлением государственной услуги по зачислению ребенка в ОУ заявителям необходимо обратиться в организации здравоохранения для получения медицинского заключения по форме N 026/у-2000.

3. Порядок приема в ГБОУ СОШ №358 ОДО.

3.1. Комплектование групп проводится в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ №358. Контингент детей ГБОУ СОШ №358 ОДО формируется в соответствии с их возрастом.

3.2. Прием в ГБОУ СОШ №358 ОДО осуществляется заместителем директора ГБОУ СОШ № 358 заведующим ОДО на основании следующих документов:

- направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений Московского района Санкт-Петербурга;
- документа, удостоверяющий личность заявителя;
- заявления родителей (законных представителей) ребенка, составленного по форме согласно Приложению 1;
- свидетельства о рождении ребенка;
- паспорта ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (форма 3/форма 8/форма 9);
- медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма № 026/У).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (законность пребывания в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства)
- свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории на получение статуса беженца или временного переселенца;

*Наличие гражданства Российской Федерации у ребенка удостоверяется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011г. №444 «О дополнительных мерах обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан Российской Федерации»

3.3. При подаче заявления родитель (Законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга;

- представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

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

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

Копии предъявляемых документов хранятся в ГБОУ СОШ №358 ОДО на время обучения ребенка.

3.6. Заявление о приеме в ГБОУ СОШ №358 ОДО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ГБОУ СОШ №358 ОДО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (Приложение №5). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление (Приложение № 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБОУ СОШ №358 ОДО, перечне представленных документов.

3.7. После приема документов, указанных в п.3.1. настоящих Правил, ГБОУ СОШ №358 ОДО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.8. При приеме ребенка уполномоченный представитель ГБОУ СОШ №358 ОДО обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ГБОУ СОШ №358 ОДО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ГБОУ СОШ №358 ОДО, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ГБОУ СОШ №358 ОДО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.10. Зачисление воспитанника оформляется распорядительным актом (приказом) директора ГБОУ СОШ №358 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ГБОУ СОШ №358 ОДО и на официальном сайте ГБОУ СОШ №358 ОДО в сети Интернет и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

3.11. После издания распорядительного документа о зачислении в ГБОУ СОШ №358 ОДО (Приложение №4) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в ГБОУ СОШ №358 ОДО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.13. За ребенком сохраняется место в ГБОУ СОШ №358 ОДО в соответствии с договором, заключённым между ГБОУ СОШ №358 ОДО и родителем (законным представителем).

3.14. Контроль движения контингента воспитанников в ГБОУ СОШ №358 ОДО ведется в книге учета движения воспитанников (приложение № 6).

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ В ГБОУ СОШ №358 ОДО

4.1. В приёме в ГБОУ СОШ №358 ОДО может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствие вакантных мест (укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства).

- не предоставление в ГБОУ СОШ №358 ОДО медицинского заключения по форме № 026/У-2000;

- непредставление документов, необходимых для оказания услуги;

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБОУ СОШ №358 ОДО в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения директор направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ГБОУ СОШ №358 ОДО согласно приложению N3.

При получении уведомления об отказе в зачислении в ГБОУ СОШ №358 ОДО ребенок снимается с электронного учета, заявитель вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления.

При получении уведомления об отказе в зачислении в ГБОУ СОШ №358 ОДО заявитель вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ГБОУ СОШ №358 ОДО;

- в отдел образования администрации Московского района Санкт-Петербурга, для получения информации о наличии свободных мест в ГБОУ СОШ №358 ОДО;

- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора ОУ.

В случае неявки заявителя в ГБОУ СОШ №358 ОДО для подачи документов в сроки действия направления в ГБОУ СОШ №358 ОДО ребенок включается в список следующего года.

Учетный номер _____

Директору Государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 средняя общеобразовательная школа №358
 Московского района Санкт-Петербурга
 Артюхиной Елене Александровне
 от _____

(фамилия, имя, отчество(последнее –при наличии)заявителя)

Адрес регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного
 представителя ребенка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные данные

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка))

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга в группу
 с «__» _____ 20__ года.

(вид группы)

С лицензией ГБОУ СОШ №358 на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБОУ СОШ №358, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБОУ СОШ №358 ОДО, ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка.

Дата _____

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

 (подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приеме документов в ГБОУ СОШ №358 ОДО

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ (Ф.И.ребенка)
зарегистрированы в журнале приема документов ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количество
1.	Направление	оригинал	
2.	Заявление о приёме ребёнка	оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность ребёнка (детей)	копия	
4.	Медицинская справка по форме 026/у-2000	оригинал	
5.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	оригинал/копия	
6.	Документ, удостоверяющий личность законного представителя	копия	
7.	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при наличии).	Копия	
8	Заявление о компенсации части родительской платы	оригинал	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга _____

Контактные телефоны для получения информации 8(812)388-57-41

Телефон исполнительного органа государственной власти Московского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОО 8(812)576-89-98.

Дата _____ Заведующий ГБОУ СОШ №358 ОДО _____ Н.М.Иванова.

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги

Уважаемый (ая) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от _____ Вам не может быть предоставлена государственная услуга услуги по приему заявлений, постановке на учет, зачислению детей в ДООУ и переводу детей из одного ДООУ в другое в части зачисления ребенка в ГБОУ СОШ №358 Московского района Санкт-Петербурга по следующим основаниям:

(указать причину отказа)

Директор ГБОУ СОШ №358 _____ Е.А.Артюхина

Дата _____

ПРИКАЗ № ____ от _____

О зачислении ребенка в ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга

Зачислить _____,
(Фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)

на основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от _____ № _____, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в ГБОУ СОШ №358 ОДО для посещения с _____ по _____.

Директор ГБОУ СОШ №358 ОДО _____ Е.А.Артюхина

**Форма журнала приема документов родителей (законных представителей)
ребенка в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №358 Московского района
Санкт-Петербурга**

№	ФИО родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата приема заявления	Перечень принятых документов				Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
				направление в ГБОУ СОШ №358ОДО	Документ, удостоверяющий личность ребёнка (детей)	медицинская карта	Документ, удостоверяющий личность законного представителя		

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

Форма книги учета

Книга учета движения воспитанников ГБОУ СОШ №358 ОДО Московского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
-------	--------------------------------	-----------------------	---------------	---------------------------	---	---	--------------------------	-----------------	--------------------	--------------------------	----------------------

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.