

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
«БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТЫ

Решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 555 «Белогорье»
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2021 № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга

Е.В. Андреева
Приказ от 05.10.2021 № 152



Приняты с учетом мнения Совета
родителей ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 03.09.2021 № 3

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
ОТДЕЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурное подразделение Отделение дошкольного образования детей (далее по тексту Отделение ДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Образовательное учреждение).

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

1.3. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) в возрасте от двух лет в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.

1.4. Родители (законные представители) детей имеют право выбора Образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.

1.5. Комплектование образовательных организаций осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Комиссия создается администрацией Приморского района Санкт-Петербурга для комплектования подведомственных образовательных организаций.

1.6. Организация приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Отделение ДОД Образовательного учреждения являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 N 16 "Об утверждении санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

- Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, осуществляющим присмотр и уход за детьми, в том числе размещенным в жилых и нежилых помещениях жилищного фонда и нежилых зданий, а также детским центрам, центрам развития детей и иным хозяйствующим субъектам, реализующим образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющим присмотр и уход за детьми, размещенным в нежилых помещениях 2.4.0259-21 от 21.09.2021 г.

- Закон Санкт-Петербурга от 17.08.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.06.2019 г №1791-Р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р»;

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.02.2020 г. № 434-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р»

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.04.2021 г. № 1118-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р».

- Распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.02.2020г. № 435-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»;

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.04.2021г. № 1119-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»;

- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;

- Устав Образовательного учреждения;

- локальные акты Образовательного учреждения;

2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в Отделение ДОД Образовательного учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест.

2.2. Юридическим началом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в Отделение ДОД Образовательного учреждения является получение Образовательным учреждением направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций Приморского района Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Комиссия).

2.3. Документы о приеме подаются в Отделение ДОД Образовательного учреждения в сроки действия направления (30 календарных дней).

2.4. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление документов в Отделение ДОД Образовательного учреждения.

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

2.5. Прием в Отделение ДОД Образовательного учреждения осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение №1). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.6. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного учреждения.

2.7. Исчерпывающий перечень документов для приема в Отделение ДОД Образовательного учреждения:

2.7.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта; паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы); -
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решения органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). 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).

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка – гражданина Российской Федерации, выданное на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка – гражданина Российской Федерации, выданное не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка республика Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

2.7.3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ. Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

- дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №

2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации").

2.7.4 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ОУ:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

- дети проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (Федеральный закон от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом - тринадцатом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-

ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

2.7.5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

2.8. Требование представления иных документов при приеме детей в Отделение ДОД Образовательного учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Все документы предоставляются заявителями в оригинале и после сканирования/копирования возвращаются заявителю.

2.10. Все сданные документы, копии с оригиналов документов, представленные при приеме, хранятся в личном деле, оформляемом на каждого ребенка, зачисленного в Отделение ДОД Образовательного учреждения. При отчислении ребенка из Отделение ДОД Образовательного учреждения, личное дело выдается родителям (законным представителям).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные стенды общего пользования, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, уставом образовательной организации и основной образовательной программой Отделение ДОД Образовательного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 02.07.2021) (Приложение №2).

2.13. Заявление о приеме в Отделение ДОД Образовательного учреждения и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заместителем директора по ДОУ Образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема документов в Отделение ДОД Образовательного учреждения.

2.14. Заместитель директора по ДОУ Образовательного учреждения или должностное лицо, ответственное за прием документов, в ходе рассмотрения документов, проверяет:

- срок их действия;
- соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

2.15. Дети, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.

2.17. После приема документов Образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (Приложение №3). Второй экземпляр хранится в личном деле ребёнка. Заявителю выдается расписка о получении документов. Расписка заверяется подписью директора Образовательного учреждения или должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Образовательного учреждения. (Приложение №4).

2.18. Директор издает приказ о зачислении ребенка в Отделение ДОД Образовательного учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в день издания предоставляется в Комиссию в электронном виде и в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (Приложение №5.)

2.19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательной организации.

2.20. По факту зачисления ребенка в Отделение ДОД Образовательного учреждения, заявитель получает уведомление согласно установленной действующим законодательством формы.

3. Основания для отказа в зачислении в Отделение ДОД Образовательного учреждения

3.1. Основания для отказа в зачислении в Отделение ДОД Образовательного учреждения на этапе рассмотрения заявления и представленных документов в Отделение ДОД Образовательного учреждения:

- непредставление документов, необходимых для зачисления ребенка в Отделение ДОД Образовательного учреждения,

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

3.2. В случае отказа в зачислении ребёнка в Отделение ДОД Образовательного учреждения заявителю выдается уведомление согласно установленной действующим законодательством формы.

4. Взаимодействие Отделение ДОД Образовательного учреждения и Комиссии

4.1. Сведения о принятых в Отделение ДОД Образовательного учреждения решениях о зачислении, отказе в зачислении и неявившихся заявителях, предоставляются в электронном виде в Комиссию по комплектованию в день их издания, согласно установленной действующим законодательством формы.

5. Учет движения

5.1. Заместитель директора по ДОУ Образовательного учреждения или должностное лицо ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее по тексту - Книга движения) согласно установленной действующим законодательством формы. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью директора Образовательного учреждения и печатью.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила (в том числе, в виде новой редакции Правил) принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

Приложение №1
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение
отделение дошкольного
образования детей,
утвержденным приказом от №

Регистрационный № _____

Директору ГБОУ школы № 555 Приморского района Санкт-Петербурга
Андреевой Евгении Васильевне от

от _____

Фамилия заявителя

Имя Отчество заявителя

документ, удостоверяющий личность заявителя:

Тип _____

Серия _____

№ _____

Дата выдачи : _____

Место выдачи _____

Адрес регистрации _____

Почтовый индекс: _____

Город: _____

Район: _____

ул./пр./алл./пер. _____

дом _____

корп. _____

кв. _____

сведения о документе, подтверждающего статус законного представителя:

Тип _____

Серия _____

№ _____

Дата выдачи _____

Место выдачи _____

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

Фамилия

Имя Отчество (последнее при наличии)

Свидетельст

во о рождении ребенка №, серия, дата выдачи, кем выдано

Дата и место рождения

Место регистрации ребенка

Место проживания ребенка

в группу _____ с _____ .20 _____ г
структурного подразделения Отделение дошкольного образования детей ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского
района Санкт-Петербурга, расположенного по адресу: ул. Уточкина д.6/2, Ольховая ул. д.10/2(нужное подчеркнуть). Язык
обучения русский.

С лицензией образовательного учреждения ГБОУ школы № 555 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право
осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации
образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Ф.И.О. ребенка

Дата _____

Подпись _____

Даю свое согласие на обучение моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка

по образовательной программе дошкольного образования ГБОУ школы №555 «Белогорье».

Дата _____

Подпись _____

Приложение №2
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение
отделение дошкольного
образования детей,
утвержденным приказом по ОУ
от №

Директору ГБОУ школы №555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга .Андреевой Е.В
от _____

проживающего (ей) по адресу:

Паспортные данные: _____

**Согласие на обработку персональных данных обучающегося
структурного подразделения Отделение дошкольного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная
школа № 555 с углубленным изучением английского языка "Белогорье"
Приморского района Санкт-Петербурга**

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 02.07.2021г. выражаю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка – обучающегося (воспитанника) Структурное подразделение Отделение ДОД ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района и его законных представителей (фамилия, имя, отчество, данные о посещаемости, достижениях обучающегося (воспитанника), о результатах освоения образовательных программ и другие, связанные с образовательным процессом).

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес по прописке: _____
4. Адрес проживания: _____
5. Вид документа, удостоверяющего личность обучающегося: свидетельство о рождении/паспорт *(нужное подчеркнуть)*
Серия _____ номер _____ когда выдан _____ кем выдан _____

6. Наименование оператора, осуществляющего обработку персональных данных: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение учреждения средняя общеобразовательная школа № 555 с углубленным изучением английского языка "Белогорье" района Санкт-Петербурга

7. Адрес: 197371 Санкт-Петербург Комендантский проспект 17 к.3, л.А.(ул. Уточкина д.6, корп2, Ольховая д.10, кор.2)

8. Обработка персональных данных обучающихся в информационных системах с использованием средств автоматизации производится в целях:

- реализации прав граждан на получение дошкольного общего образования;
 - оперативного получения и анализа информации об образовательном процессе;
 - автоматизированного составления отчетов;
 - ведения расписания занятий и массовых мероприятий;
 - мониторинга движения обучающихся (воспитанников);
 - индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
 - учета реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
9. Обработке подлежат следующие данные:
- фамилия, имя, отчество обучающегося (воспитанника);
 - дата рождения обучающегося (воспитанника);
 - адрес проживания обучающегося (воспитанника);
 - номер и дата медицинского полиса обучающегося (воспитанника);
 - данные медицинской карты и прививочного сертификата обучающегося (воспитанника);
 - сведения об учете результатов освоения обучающимся (воспитанником) образовательных программ;

- сведения о соблюдении обучающимся (воспитанником) правил внутреннего распорядка (в том числе непосещение Отделение ДОД с указанием причины);
 - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);
 - сведения о социальном положении семьи обучающегося (воспитанника).
10. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 02.07.2021г даю свое согласие на совершение оператором - сотрудниками ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга, имеющими доступ к информационным базам, хранящим персональные данные обучающихся следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей), а также передачу персональных данных обучающегося и его родителей Учредителю ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга (Администрации Приморского района и Комитету по образованию Санкт-Петербурга) в вышеуказанных целях.
11. Срок действия настоящего согласия: на время обучения в структурном подразделении Отделение ДОД ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района.
12. С правом отзыва настоящего согласия ознакомлен.
13. Фамилия, имя, отчество лица, подписывающего настоящее согласие: _____

_____/_____/_____ / _____ / _____
Подпись / *ФИО* / *Дата*

Приложение №3
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение
отделение дошкольного
образования детей,
утвержденным приказом по ОУ
от №

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт - Петербург

« _____ » _____ 20 ____ года

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Образовательное учреждение) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности 78ЛО1 № 0000119 от 18.10.2012, выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Андреевой Евгении Васильевны действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) ребёнка, посещающего Образовательное учреждение именуемый в дальнейшем "Заказчик"

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования структурного подразделения Отделение дошкольного образования детей ГБОУ школы №555 «Белогорье».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет от 1 года до 5 календарных лет.

1.5. Режим пребывания Обучающегося в Отделение дошкольного образования детей Образовательного учреждения – полного дня с понедельника по пятницу, 12-часовое пребывание с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности, с « _____ » _____ 20 ____ г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 2 недель при наличии соответствующих медицинских документов.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия, Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами РФ и Санкт-Петербурга, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и пределах средств, выделяемых на эти цели администрацией района.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу, сохранять место в случае его болезни, прохождения им санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска Заказчика, временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) на основании заявления родителя (законного представителя).

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями на 02.07.2021) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в данном приложении.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Лица с признаками инфекционных заболеваний в ГБОУ не допускаются. После перенесенного заболевания, дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки), а так же отсутствия ребенка более 5 календарных дней.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать Обучающегося воспитателю группы по приходу и забирать его у воспитателя по уходу из ГБОУ, не поручая ребенка лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. Не приходите за Обучающимся в нетрезвом виде. В случае поручения забирать или передавать Обучающегося третьим лицам, предоставлять письменное разрешение и копию документа, удостоверяющую личность третьего лица.

2.4.10. Приводить Обучающегося без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, без украшений на руках, шее, ушах (серьжки, браслеты, бусы, веревочки, цепочки, колечки и т.д.) в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями. Иметь специальную обувь для физкультурных и музыкальных занятий, приносить сменное белье, носовой платок, расческу, в летний период головной убор.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет _____ (_____).

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный, в платежном документе.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « _____ » _____ 20__ г. и действует до « _____ » _____ 20__ г. Все изменения и дополнения вносятся в дополнительное соглашение.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 555

с углубленным изучением английского языка

«Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга

Адрес: 197371 Санкт-Петербург

Комендантский проспект 17 к.3

Тел/факс. 8-812-342-66-30

Ф.И.О. Родителя (законного представителя)

паспортные данные

место работы, должность, телефон, подпись

Директор _____ Е.В. Андреева

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

Приложение №4
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение
отделение дошкольного
образования детей,
утвержденным приказом по ОУ
от 24.03.2020 № 59

Уведомление о получении документов

Уважаемый(ая)

Ф.И.О. заявителя

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

Ф.И.О. ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов структурного подразделения Отделение ДОД ГБОУ школы №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга расположенного по адресу ул. Уточкина дом 6, корпус2. Входящий № _____ от _____.

Перечень предоставленных документов и отметка об их получении:

- Направление, выданное комиссией по комплектованию Приморского района Санкт-Петербурга
- Копия документа, удостоверяющего личность ребенка и родителя (законного представителя)
- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или регистрации по месту пребывания
- Документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) ребенка в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- _____

В соответствии с ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» и при условии предоставления родителями (законными представителями) полного комплекта требуемых документов срок приказа о зачисления ребенка в ОУ не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора с Отделением ДОД Образовательного учреждения.

Контактные телефоны для получения информации: _____ зам. директора по ДОУ
_____ мед. сестра

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга 417-42-11

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

Исполнитель

Подпись

Директор ГБОУ школы №555 «Белогорье»
Приморского р-на СПб _____

Андреева Е.В.

Приложение №5
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования
в структурное подразделение
отделение дошкольного
образования детей,
утвержденным приказом по ОУ
от 24.03.2020 № 59

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №555 с углубленным изучением английского языка
«Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа №555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

№ _____

О зачислении обучающегося в ОО

На основании направления комиссии по комплектованию отдела образования
Приморского района Санкт-Петербурга и представленного полного пакета документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить в контингент воспитанников структурного подразделения Отделение ДОД
расположенному по адресу: _____ . _____ребенка согласно Приложению с
_____года.

Директор

№	Ф.И.О., дата рождения	Группа зачисления	Реквизиты направления комиссии по комплектованию ГОО, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ ДО	Реквизиты Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в ОО	Сроки посещения

Пронумеровано и прошито

18 листов

(всего двадцати)

Директор

Андреева ЕВ

