

**Санкт-Петербургское государственное автономное  
общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа  
№ 577 с углубленным изучением английского языка Красногвардейского  
района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом  
образовательного учреждения  
31.08.2020 г. протокол № 2



**ПРАВИЛА ПРИЁМА  
обучающихся в образовательное учреждение  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

**УЧТЕНО**

мнение совета обучающихся  
протокол № 1 от 31.08.2020

**УЧТЕНО**

мнение совета родителей  
протокол № 1 от 31.08.2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правовой и организационный порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение школу 577 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение, ОУ).

1.2. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в СПб ГАОУ школе № 577 разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Распоряжением 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 администрации района Санкт-Петербурга»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (пункт 11.1.);
- Уставом образовательного учреждения;
- иными федеральными, региональными актами, регулирующими отношения в области дошкольного образования.

1.3. Положение регламентирует порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

## **2. Порядок приёма в учреждение**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В течение текущего учебного года производится доукомплектование групп.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется руководителем ОУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

2.4. К заявлению родители (законные представители) ребенка прикладывают следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ;
- документы, удостоверяющие личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) в РФ ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- медицинское заключение (медицинская карта ребенка форма № 026/У);

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

2.6. Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.7. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию».

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов, и печатью ОУ.

2.8. При приеме детей в ОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ОУ. Факт ознакомления родителя (законного представителя) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме, заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.9. После приема документов, указанных в пунктах 2.4, 2.5 настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными

представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Образовательные отношения между участниками образовательного процесса возникают с даты подписания договора.

2.10. Руководитель ОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.12. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в «Книге учета движения воспитанников»

Приложение № 1  
к Правилам приёма

Форма заявления  
о зачислении ребенка в образовательное учреждение

Руководителю  
СПб ГАОУ школы № 577  
Крошка Ольге Сергеевне

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 телефоны: \_\_\_\_\_

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 СПб ГАОУ школу № 577 в группу \_\_\_\_\_ *общеразвивающая* \_\_\_\_\_  
(вид группы)

с \_\_\_\_\_ язык обучения \_\_\_\_\_ *русский* \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения СПб ГАОУ школы № 577 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_