

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №58 Колпинского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №58 Колпинского района СПб)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ детский сад №58
Колпинского района СПб
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад №58
Колпинского района СПб
Приказ № 112-О от 01.09.2023г.
_____ /О.М. Базулько

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке зачисления в ДОУ на обучение
по дополнительным общеразвивающим программам.**

2023г

1. Общие положения.

Настоящее Положение «О порядке зачисления в ДООУ на обучение по дополнительным общеразвивающим программам» (далее-Положение) разработано на основе распоряжения Комитета по образованию от 06.10.2021 №2788-р «Об утверждении порядка зачисления в государственные образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы», распоряжения Комитета по образованию от 17.07.2023 № 14-рп «Об утверждении Концепции по внедрению системы персонифицированного финансирования и дополнительного образования детей» и определяет порядок зачисления в ДООУ на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (далее-ДООП) на текущий учебный год на первый и последующие года обучения, в том числе на обучение по краткосрочным дополнительным общеразвивающим программам (далее-КДООП), реализуемым с использованием средств социальных сертификатов.

Предметом настоящего Положения является регулирование отношений, возникающих между родителями/законными представителями (далее – Заявители) и ГБДООУ, реализующим ДООП. Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие в Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних граждан в возрасте до 8 лет.

Информацию по вопросам зачисления Заявители могут получить :

- в государственной информационной системе КАИС КРО «Навигатор» (далее- Система);
- при личном обращении в учреждение;
- на официальном сайте ДООУ

Порядок записи в ДООУ

Запись в ДООУ на обучение по ДООП происходит через Систему или при личном обращении в ДООУ.

Родители (законные представители) подают заявку на обучение по выбранной дополнительной общеразвивающей программе.

Результатом обращения о зачислении являются: решение о зачислении или решение об отказе в зачислении на обучение по ДООП. Решение может быть оформлено в электронном виде в Системе или в письменном виде при обращении в ДООУ.

Максимальный срок рассмотрения заявки по зачислению на первый, второй и последующие года обучения по ДООП в ДООУ на текущий учебный год составляет 90 календарных дней.

Сроки подачи заявок на обучение по ДООП для групп 1 года обучения и выше на очередной учебный год . На обучение по КДООП заявки подаются в течение учебного года в зависимости от сроков реализации программы.

Сроки подачи заявок на обучение по ДООП на вакантные места текущего учебного года - в течение года, с учетом требований ДООП.

Информация о дате начала подачи заявок предоставляется ДООУ посредством информационных стендов, официального сайта, а также Системы.

По итогам рассмотрения заявки в Системе ДООУ направляет Заявителю приглашение в учреждение с указанием даты и времени приема заявления (оформления договора) и оригиналов документов.

Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом руководителя ДООУ после окончания проверки документов Заявителя образовательной организацией.

Перечень документов, необходимых для зачисления и подлежащих представлению заявителем:

- паспорт или документ, подтверждающий полномочия законного представителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний к занятиям по программе дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности;
- страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка в Санкт-Петербурге (при подаче заявки на обучение с использованием средств социального сертификата);
- иные документы (по усмотрению родителей/законных представителей).

2.11. Заявление (договор) о приеме в ДОО на обучение по дополнительной общеразвивающей программе хранятся в ДОО до окончания обучения ребенка.

2.12. Ответственность за достоверность предоставленных данных лежит на Заявителе.

2.13. Должностным лицам ДОО запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено данным Положением.

2.14. Перечень оснований для отказа в приеме заявления на зачисление в образовательную организацию и в зачислении в образовательную организацию:

- отсутствие свободных мест;
- обращение лица, не являющегося заявителем;
- непредставление в ДОО комплекта документов, указанных в пункте

2.10 Положения;

-отсутствие регистрации ребенка в Санкт-Петербурге (в случае обучения с использованием средств социального сертификата);

-наличие медицинских противопоказаний к занятиям по данной ДОП;

- наличие в Системе заявки, содержащей идентичные данные ребенка, указанные в заявлении согласно Приложению № 1 к Положению.

2.15. Особенности записи в электронной форме.

-Заявитель имеет возможность получить информацию о порядке записи, в том числе о порядке предоставления документов для записи в Системе;

-Заявитель имеет возможность ознакомиться с формой заявления и иными документами, необходимыми для записи в Системе, при необходимости сохранить их в электронной форме;

-доступ к сведениям о записи и иным документам выполняется без предварительной авторизации заявителя в «Личном кабинете» в Системе;

-после авторизации в «Личном кабинете» Системы заявитель имеет возможность подать заявку, необходимую для записи через Систему (далее — заявка), при необходимости прикрепить электронные образы документов (графические файлы), необходимые для записи; получить сведения о ходе записи; получить информацию о результате выполнения заявки.

-после авторизации в «Личном кабинете» в Системе заявитель получает доступ к ранее поданным заявкам и результатам зачисления в электронном виде.

Формы контроля.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по зачислению, осуществляется руководителем образовательной организации.

Руководитель образовательной организации осуществляет контроль за: надлежащим исполнением Положения и иных нормативных правовых актов, регулирующих зачисление,

работниками образовательной организации; обеспечением сохранности принятых от заявителя копий документов и соблюдением работниками образовательной организации требований к сбору и обработке персональных данных Заявителя и других лиц.

Руководитель и работники образовательной организации, непосредственно обрабатывающие заявки, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка зачисления, подготовки отказа в зачислении, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя и работников образовательной организации закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Форма заявления
о приеме в образовательную организацию

Руководителю образовательной организации
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: _____

_ E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) - _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка или поступающего)

снимс

(дата рождения)

на дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы образовательной
организации (далее — образовательная программа) _____ года обучения

(наименование образовательной организации)

Сведения об образовательной программе

С Уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Организации, правилами внутреннего распорядка обучающихся, ознакомлен.

Настоящим даю свое согласие на обработку в Организации персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка.

