

ПРИНЯТЫ
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 04.05.2023 № 4/2023

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказ от 04.05.2023 № 71-П
Заведующий

С учетом мнения Совета родителей
Протокол 04.05.2023 № 5/2023



СОГЛАСОВАНЫ
Председатель первичной профсоюзной
организации *Титова* Н. Ф. Титова

**Правила приема воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 16 компенсирующего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

Санкт - Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Правила приёма воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Правила, далее – образовательное учреждение или ОУ) разработаны в соответствии с нормативно правовыми документами, регулирующими общие требования к процедуре и условиям, периодам и срокам комплектования, полномочиям и функциям ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, по зачислению детей в ОУ:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 30 п.2, ст. 53, ст. 54, ст. 55 (далее – Закон) (с учетом последующих изменений и дополнений);

- Приказ о Министерстве образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с учетом последующих изменений и дополнений).

- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.03.2022 № 590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р» с изменениями от 13.09.2022;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.04.2023 № 503-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р, от 29.10.2021 № 2977-р»;

- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию».

1.2. В Правилах применяются следующие понятия и сокращения:

- Административный регламент – административный регламент 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, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977- р;

вариативные формы дошкольного образования - различные формы организации дошкольного образования: группы кратковременного пребывания детей, лекотеки, консультационные пункты психолого-педагогической поддержки и сопровождения семей, семейные клубы на базе действующих образовательных учреждений и организаций социально-культурной направленности, группы присмотра и ухода, службы ранней помощи, центры сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья и его семьи, семейные группы и другие;

доукомплектование образовательных учреждений - регламентированная деятельность комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной администрации района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места);

заявление о постановке ребенка на учет — заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или при изменении условий заключенного договора);

исходное образовательное учреждение — образовательное учреждение, в котором обучается воспитанник;

ОУ - государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;

КАИС КРО - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»;

комиссия - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга

комплектование ОУ - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год;

конфликтная комиссия - конфликтная комиссия, созданная в администрации района Санкт-Петербурга, для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора ОУ;

направление — направление, выданное комиссией для приема ребенка в ОУ; ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия;

принимающее ОУ - ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности, в которое переводится воспитанник;

учет - учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ;

список будущих воспитанников ОУ - единый районный поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ (в том числе для перевода ребенка в другое ОУ или изменения условий заключенного договора) в соответствии с годом поступления в ОУ, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в ОУ во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке. Список ведется в КАИС КРО.

1.1. Комплектование ОУ, находящихся в ведении администраций районов, осуществляет комиссия.

1.2. Комплектование ОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

1.3. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

1.4. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.

1.5. Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией.

1.6. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению N 1.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ОУ в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в

свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умерших), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

1.7. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до предоставления оригиналов документов, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

1.8. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ в текущем году родителям (законных представителей) ребенка выдается направление.

1.9. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

1.10. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

2. Функции и полномочия комиссии

2.1. Комиссия в своей деятельности по комплектованию ОУ руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

2.2. В состав комиссии могут входить государственные гражданские служащие администрации района, депутаты, руководители образовательных учреждений, сотрудники информационно-методических центров районов, представители педагогической и родительской общественности, представители профессиональных союзов и других общественных объединений граждан. Состав, порядок и график работы комиссии определяются администрацией района.

2.3. Комиссия:

2.3.1. Рассматривает заявления родителей (законных представителей) о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ, о внесении изменений в заявление, поступивших в установленном порядке.

2.3.2. Направляет родители (законному представителю) уведомление о постановке ребенка на учет или отказе в постановке на учет, о внесении изменений или отклонении внесения изменений не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления в КАИС КРО.

2.3.3. Формирует из КАИС КРО список детей для комплектования ОУ на текущий год и в последующие годы. Список утверждается председателем комиссии.

2.3.4. Направляет родителю (законному представителю) направление в ОУ в сроки, указанные в п. 1.5 Порядка.

2.3.5. Формирует и направляет в ОУ списки детей, получивших направления в ОУ, и направления, заверенные председателем комиссии, для получения детьми дошкольного образования в текущем году.

2.3.6. Предлагает родителю (законному представителю) ребенка место в других ОУ или вариативные формы дошкольного образования в случае отсутствия свободного места в ОУ, указанных в заявлении о постановке ребенка на учет.

2.3.7. Анализирует и обобщает сведения о наличии свободных мест, полученные от ОУ, не реже одного раза в месяц. Предоставляет отчетность в Комитет по образованию в соответствии с запрашиваемыми формами.

2.3.8. Осуществляет доукомплектование ОУ в соответствии с п. 1.4 Порядка.

2.3.9. Рассматривает заявления о постановке ребенка на учет, зарегистрированные на следующий календарный год, при наличии свободных мест в ОУ после периода комплектования.

2.3.10. Обеспечивает межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами для получения сведений, которые находятся в распоряжении указанных органов.

2.3.11. Осуществляет перевод воспитанника из одного ОУ в другое ОУ без постановки данного ребенка на учет на основании данных, поданных исходным ОУ, на основании письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод: в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3.12. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии п. 3.1 Административного регламента.

2.1.13 Обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в ОУ на официальных сайтах администрации района, ОУ, информационных стендах.

2.1.14 Ведет прием родителей (законных представителей) детей и осуществляет консультации по вопросу комплектования ОУ.

2.1.15. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по вопросу комплектования ОУ в рамках досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) ОУ, а также должностных лиц ОУ.

2.1.16. Рассматривает обращения родителей (законных представителей) детей в случае неявки их в ОУ для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней).

3. Функции и полномочия ОУ

3.1. ОУ в своей деятельности по приему ребенка в ОУ руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

3.2. Осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.3. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОУ: в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования;

в форме документа на бумажном носителе.

3.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно приложению № 4.

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

3.6. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно приложению № 5 Порядка.

3.7. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе

в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ОУ:

непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;

обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.

3.8. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.9. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

3.12. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

3.13. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ.

3.14. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.

3.15. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

3.16. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

3.17. Руководитель ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

3.18. Должностное лицо ОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.11 Порядка.

3.18.1. Должностное лицо ОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного

представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.

3.18.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

3.18.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законные представители) на основании выданного направления комиссией.

3.19. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законные представители) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

3.20. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередное, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

3.21. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление
ребенка в образовательную организацию**

№ п/п	Категории граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию		
1	дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	дети, один родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении СВО на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы РФ указом Президента от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в РФ» (далее - гражданин, который является (являлся) участником СВО либо призван по мобилизации).	Постановление правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением СВО на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»
5	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками СВО либо призван на военную службу по мобилизации.	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»
6	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан РФ, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии».
7	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач 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»

		Федерации»
8	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Дагестана	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной пожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших, умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
9	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставшими инвалидами вследствие катастрофе на Чернобыльской АЭС	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-"О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
10	дети граждан. Принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»
11	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются участниками СВО либо призваны на военную службу	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию».
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию		
12	дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13	Дети военнослужащих, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
14	Дети военнослужащих, проходивших военную службу и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
15	Дети военнослужащих, проходивших военную службу и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
16	Детям сотрудников полиции и находящихся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011-ФЗ № 3 «О полиции»
17	Дети сотрудников полиции погибших и находящихся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011-ФЗ № 3 «О полиции»
18	Дети граждан, уволенных со службы полиции по особым обстоятельствам, и находящихся на их иждивении детей	Федеральный закон от 07.02.2011-ФЗ № 3 «О полиции»
19	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов

	иждивении дети	исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы ,погибшие и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находившимся на их иждивении	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие) находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения и по особым обстоятельствам, и находившимся на их иждивении детей.	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27	Дети граждан уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящихся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
29	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации погибшие (умершие) и находящихся на их иждивении	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и

	дети	внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
30	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации, и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
31	дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 « О мерах по социальной поддержке семей»
32	дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 « О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
33	дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 « О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
34	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
35	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на преимущественного приема в образовательное учреждение		
36	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные, удочеренные, дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребёнка в отношении которого подается заявление, за исключением, предусмотренных ч. 5,6 ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее-брат и (или) сестра; Закона об образовании) которых обучаются в данной образовательной организации	- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию». и»
37	Дети, родитель которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении за исключением, предусмотренных ч. 5,6 ст. 67 ФЗ от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р « Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные организации Санкт-Петербурга»
38	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р « Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в

		государственные организации Санкт-Петербурга»
	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р « Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные организации Санкт-Петербурга»

**Форма заявления
о зачислении ребенка в образовательное учреждение**

Заведующему
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 16
компенсирующего вида Красногвардейского района
Санкт-Петербурга **Е.С. Микушевой**

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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 компенсирующего вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

в группу _____ с _____
(вид группы)

язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 16 Красногвардейского района СПб
(далее ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой,
реализуемой в ОУ, ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
Ф.И.О ребенка

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____,

Ф.И.О ребенка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

1. Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка –граждан Российской Федерации)

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

- паспорт иностранного гражданина;

- Иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
- Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).
- Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка: свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства о передаче

ребенка в приемную семью, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

6. 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

- паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; разрешение на временное проживание лица без гражданства;

- вид на жительство лица без гражданства;

- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской

Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

- Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

- Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка: свидетельство о заключении и(или) расторжении брака, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- свидетельство об усыновлении; свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; свидетельство об усыновлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык

- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

- Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык; удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

- Документ, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии): Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации. Удостоверение гражданина из подразделений особого риска. Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска. Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска. Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является участником СВО либо призван на военную службу по мобилизации.

- Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии): справка с места работы сотрудника полиции; свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной; свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является(являлся) участником СВО либо призван на военную службу по мобилизации, пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы; пенсионное удостоверение 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; справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции; справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе

Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации; справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции; документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельств о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданных до 01.01.2021, и другие) 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 и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации; документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье, выданные компетентными органами иностранного государства;

- документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем.

- Социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности); -----

----- Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах компенсирующей направленности, дополнительно представляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для представления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу) компенсирующей направленности. Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе 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.

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально либо оформленная в простой письменной форме).

Приложение 4
к Правилам приема воспитанников
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 16
компенсирующего вида
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №
16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.
наименование образовательной организации

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

_____ Ф.И. ребенка
зарегистрированы в журнале приёма заявлений Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

(наименование ОО)

Входящий номер и дата приёма документов _____

_____ Перечень представленных документов и
отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 528-03-27

Телефон исполнительного органа государственной власти 8 (812) 576-87-69

Красногвардейского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОО:

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий _____

Подпись _____

Приложение 6
к Правилам приема воспитанников
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 16
компенсирующего вида
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

№ 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.