

ГБДОУ детский сад №1 Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТЫ:

Общим собранием работников
образовательного учреждения ГБДОУ детский
сад № 1 Пушкинского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом № 71-ОД от 03.09.2024 г.

С учётом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол от 30.08.2024 г. № 1/24-25

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРАВИЛА
по установлению порядка и основания перевода, отчисления и
восстановления, оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между ГБДОУ детский сад №1 Пушкинского
района Санкт-Петербурга
и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников
(новая редакция)

Санкт-Петербург,
2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) в части приема детей в учреждение.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом ДООУ, регулирующим порядок действий участников образовательных отношений в организации приема воспитанников.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 26.07.2013 г. № 461-83,
 - Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 г. № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее - Административный регламент),
 - 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» (далее- Порядок комплектования),
 - Уставом ДООУ.
- 1.4. Положение начинает действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение.

2. Основные положения

- 2.1. Положение обеспечивает приём в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.2. Приём воспитанников в ДООУ проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно п.1.2.1. «Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (Приложение 1).
- 2.3. Комплектование ДООУ, находящегося в ведении администраций районов, осуществляет комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района.
- 2.4. Комиссия направляет в ДООУ список детей и направления на каждого ребенка по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту на текущий год в соответствии с количеством свободных мест.
- 2.5. Комплектование образовательных учреждений осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных учреждений при

наличии свободных мест в период с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

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

- имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в образовательное учреждение, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учете по переводу из образовательного учреждения одного района Санкт-Петербурга в образовательное учреждение другого района Санкт-Петербурга, из списка "очередников" и получивших вариативные формы дошкольного образования временно, с 1 марта по 1 апреля текущего года;
- стоящих на учете по переводу из одного образовательного учреждения в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 апреля текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период до комплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

2.7 Комплектование групп компенсирующей, оздоровительной направленностей осуществляется на основании заключений, выданных территориальным ПМПК.

2.8 Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников образовательных учреждений на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательном учреждении, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом образовательном учреждении, родителям (законным представителям) выдается направление.

В период с 1 февраля по 1 мая текущего года внесение изменений в заявления, зарегистрированные в электронном списке будущих воспитанников образовательных учреждений, указанные в пункте 3.1.4.2 Административного регламента, не производится.

2.9. Образовательное учреждение информирует комиссию о зачислении ребенка в образовательное учреждение, об отказе в зачислении в образовательное учреждение в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в образовательное учреждение для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение, о наличии свободных мест в образовательном учреждении по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта образовательного учреждения, при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, представленные при приеме документов в образовательное учреждение.

2.11. Образовательное учреждение ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

2.12. Ежегодно руководитель образовательного учреждения 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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при зачислении ребенка на обучение

3.1. Для подачи заявления о приеме в ДОУ родители (законные представители) должны получить Направление в данное учреждение. Направление формируется автоматически на Портале или федеральном Портале по результатам работы комиссии по комплектованию дошкольных образовательных учреждений администрации Пушкинского района. Направление заявитель получает в личном кабинете на госуслугах или в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

3.2. Направление в ГБДОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования на Портале или федеральном Портале электронного направления (в случае подачи заявления в электронном виде через Портал или федеральный Портал) или дата фиксации в МАИС ЭГУ факта информирования заявителя о возможности получения направления в МФЦ (в случае подачи заявления посредством МФЦ).

3.3. После получения направления в ОУ заявителю необходимо в срок действия направления (30 календарных дней) поставить отметку о согласии с предоставленным местом в ОУ (на Портале, федеральном Портале), а также предоставить в ОУ оригиналы документов в соответствии с Приложением №2 (на основании п.2.6. Административного регламента), либо обратиться непосредственно в ОУ (если заявление о постановке на учет подавалось в МФЦ).

3.4. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) воспитанников обязаны ознакомиться на сайте ГБДОУ детский сад № 1 по адресу: <http://1sadteremokspb.com.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения со следующими документами:

- Положением о приеме воспитанников в ГБДОУ детский сад № 1 пушкинского района Санкт-Петербурга;
- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Другими локальными актами учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.3.4 фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в образовательное учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Родитель (законный представитель) воспитанника лично подает заявление о приеме в ДОУ, согласно Приложению № 2 к правилам приема на обучение. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательное учреждение.

3.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.8. 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 зачислению в ОУ. При этом заполняется Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем (Приложение № 3)

3.9. В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание

3.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется по направлениям территориальной ПМПК. Согласие родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в образовательное учреждение и заверяется личной подписью.

4. Порядок возникновения образовательных отношений

4.1. Образовательное учреждение в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 г. № 2977-р. 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».

4.2. Формирование заявления о зачислении в ОУ осуществляется непосредственно после получения согласия заявителя с предоставленным местом при обращении на Портал, федеральный Портал, специалистами МФЦ или непосредственно в ОУ.

4.3. Образовательное учреждение осуществляет прием заявления о зачислении ребенка: в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования; в форме документа на бумажном носителе.

4.4. В соответствии с полученным заявлением о зачислении ОУ приглашает заявителя в период срока действия направления, для представления оригиналов документов, указанных в приложении № 2 для подтверждения скан-образов документов, предоставленных к комиссии по комплектованию. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одно ОУ, оформляются заявления на каждого ребенка вышеуказанной категории. Ответственными за выполнение указанных действий является должностное лицо ОУ.

4.5. Результатом процедуры является поступление заявления в ОУ и его регистрация.

4.6. Должностное лицо ОУ регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема документов.

4.7. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется по электронной почте или sms-сообщением.

4.8. Подготовка и направление заявителю приглашения на прием в ОУ для проверки достоверности документов, указанных в Приложении № 2.

4.8.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявления о зачислении в ОУ на основании выданного направления о приеме ребенка в ОУ.

4.8.2. Приглашение на прием в ОУ (согласно Приложению 5 и п. 3.8.2. Административного регламента) для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ОУ (при подаче через Портал, федеральный Портал). Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ОУ.

4.8.3. Критерием принятия решения о приглашении на прием родителя (законного представителя) ребенка является поступление в ОУ заявления о зачислении, соответствующего приложению № 3 к Административному регламенту, и скан-образов документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

4.9. О приеме документов.

4.9.1. Основанием для начала процедуры является явка заявителя в ОУ для предъявления документов, указанных в Приложении № 2, которые предъявляются в ОУ в 30-дневный срок действия направления.

4.9.2. Должностное лицо ОУ регистрирует полученные документы в журнале приема документов в течение 10 минут после их получения. (Форма журнала – Приложение №6) Заявителю выдается уведомление о приеме документов по форме согласно приложению №7, заверенное подписью исполнителя и руководителя ОУ и печатью ОУ.

4.9.3. Ответственным за выполнение вышеуказанного действия является руководитель ОУ.

4.9.4. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- соответствие заявителя статусу заявителя;

- представление оригиналов документов согласно Приложению №2.

4.9.5. Результатом процедуры является выдача уведомления о приеме документов ОУ либо отказ в приеме документов ОУ.

4.9.6. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется по электронной почте или sms-сообщением.

4.10. Прием ребенка в ОУ.

4.10.1. Основанием для начала процедуры по приему (отказу в приеме) ребенка в ОУ является подтверждение/неподтверждение достоверности документов, указанных в Приложении № 2.

4.10.2. При принятии решения о приеме в ОУ руководитель ОУ руководствуется соблюдением сроков действия направления для приема ребенка в ОУ (30 календарных дней), соответствия действительности поданных электронных образов документов и подлинников.

4.10.3. По результатам проверки соответствия вышеуказанным требованиям, в случае принятия решения о приеме ребенка в ОУ, руководителем ОУ и родителем (законным представителем) ребенка заключается Договор сроком не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов.

4.10.4. Результатом процедуры является издание в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем ОУ распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ (Приложение № 9)

4.10.5. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется по форме согласно приложению № 10,11 по электронной почте или sms-сообщением.

4.10.6. Приказ о зачислении в ОУ размещается на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о зачислении.

4.11. Отказ зачисления ребенка в ОУ.

4.11.1. Основания для отказа зачисления ребенка в образовательное учреждение:

- отсутствиеребенка в списке направленных детей, переданномизкомиссии,и направления в образовательное учреждение;

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательное учреждение;

- несоблюдение сроков представления документов, несоответствие действительности поданных электронных образов документов или неявка заявителя;

- обращение лица, не относящегося к категории, родитель (законный представитель).

4.11.2. При принятии решения об отказе в приеме в ОУ заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ОУ (Приложение № 8) с указанием причины отказа.

4.11.3. При получении уведомления об отказе в зачислении в ОУ заявитель вправе обратиться:

- в Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;

- в отдел образования администрации района, на территории которого проживает ребенок,

для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
- в конфликтную комиссию.

5. Изменение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и учреждения.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

5.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ), изданный заведующим. Распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в договор.

5.4. Перевод воспитанников в образовательное учреждение осуществляется на основании приказа, в том числе в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя образовательного учреждения.

5.5. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в нём даты.

5.6. Образовательное учреждение направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

6. Порядок приостановления отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

6.1. При длительном отсутствии за обучающимся (воспитанником) сохраняется место в ГБДОУ на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска.

6.2. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) для сохранения места представляют в ГБДОУ документы, подтверждающие отсутствие обучающегося (воспитанника) по уважительным причинам, согласно, личного заявления родителей (законных представителей).

6.3. В летний период, на время закрытия ГБДОУ в связи с ремонтными работами, издается приказ о временном отчислении обучающихся (воспитанников) и их переводе в другое образовательное учреждение по согласованию с родителями (законными представителями).

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательное учреждение информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности образовательного учреждения:

- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на

осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

-при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

7.2. Образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих учреждений. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего учреждения.

7.2.1. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

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

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

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием
ребенка в ОУ:**

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеры и лица, 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 N 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");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 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 Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок.

**Дети, родители (законные представители) которых имеют право на
первоочередной прием 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 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения служб (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "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 N 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 N 3-ФЗ "О полиции");
- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах пятом - девятом настоящего пункта;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 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 и 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 N 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 и 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 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам

некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (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");

- дети сотрудника, имеющего специальные звания и 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (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");

- 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 N 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 и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах двенадцатом - шестнадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона 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");

- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении (статья 44 Федерального закона от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации");

- дети военнослужащих по месту жительства их семей;

- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления на постановку

ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг".

- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг".

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении.

В соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" при подаче заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении через Портал "Государственные муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" и структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг".

Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ОУ имеют:

- дети, в случае если в указанном ОУ обучаются его полнородные или неполнородные брат и (или) сестра (статья 67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").
- дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга".
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ

Право преимущественного приема применяется при условии, что ОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной подате подачи заявления.

Перечень документов, подлежащих представлению заявителем.

1. 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;
 - паспорти 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).
2. 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, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).
3. 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.

4. Документы, 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, подвергнувшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.
- Удостоверение гражданина, принимавшего в состав подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

5. Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):

- справка с места работы сотрудника полиции;
- свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;
- 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 проходящие 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;

6. документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные 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;

Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

7. 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.

8. 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.

9. Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

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 границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).

Перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель **вправе представить**:

- документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданный на территории Санкт-Петербурга;
 - документ, подтверждающий обучение ребенка (детей) в ОУ;
 - документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9). Сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) в Санкт-Петербурге подлежат получению посредством межведомственного взаимодействия.
 - миграционная карта для иностранных граждан;
 - сведения из актов гражданского состояния, выданных органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния» (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС»).
- Все документы предоставляются в оригинале, оригинал документа после сканирования

возвращается заявителю (представителю заявителя).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем

Я, _____, _____,

(фамилия, имя, отчество)

(даты рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность) (кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

(место постоянной регистрации)

в лице представителя,

(фамилия, имя, отчество)

(даты рождения)

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированного(ой) по адресу:

(место постоянной регистрации)

действующего на основании

(вид реквизитов документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии со [ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#), даю согласие

(наименование и адреса организаций)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин и баз данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- номер и серия документа, удостоверяющего личность, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- дата и место рождения;
- адрес проживания;
- сведения об образовании и профессиональной деятельности;
- сведения о _____ составе _____ семьи.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

(наименование организации)

я вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с

[частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](#).

Настоящее согласие выдано сроком на _____

(срок действия согласия)

и вступает в силу с _____ момента его подписания.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления субъекта _____ персональных _____ данных.

"_____" _____ Г.

(дата)

(подпись
расшифровкой)

с

Форма заявления о приеме в государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования

И.О.
заведующего Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №1
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Зайцевой Е.В.

От _____
Фамилия, имя, отчество

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 ребенка (последнее при наличии)

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 № 1 Пушкинского района (далее ГБДОУ № 1)

в группу _____ с _____
(вид группы)

Язык обучения _____

С лицензией ГБДОУ №1 на право осуществления образовательной деятельности, уставом ГБДОУ №1, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ГБДОУ № 1 ознакомлен (а):

«___» _____ 20__ г. _____
подпись _____ расшифровка _____

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка

Ф.И.О. ребенка

«___» _____ 20__ г. _____

**Приглашение заявителя в образовательное учреждение для подтверждения
электронных образцов документов**

№ _____ от _____ 20____ года

(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)

Настоящее приглашение
выдано

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) ребенка)

и подтверждает, что

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

выдано направление в ОУ № _____ района
Санкт-Петербурга, реализующего образовательную программу дошкольного
образования.

Вам необходимо явиться лично в образовательное учреждение в 30-дневный срок
действия

направления для представления оригиналов
документов

(дата, время, место приема)

Дата

Исполнитель

Подпись

Сохраняйте это уведомление.

Для приема ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) в
период срока действия направления (30 календарных дней) представляет в
образовательное учреждение документы в соответствии с 2.6.3 Административного
регламента (кроме заявления о постановке ребенка на учет).

Форма журнала приема документов

Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение

наименование образовательной организации

N	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя о приеме документов**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении в образовательное учреждение _____

Ф.И. ребенка
зарегистрированы в журнале приема документов _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение

Контактные телефоны для получения информации

Телефон администрации _____ района Санкт-Петербурга _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий (директор) образовательного учреждения Подпись

Форма уведомления заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляю том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение _____

Ф.И. ребенка

не могут быть приняты в образовательное учреждение по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Приказ

От _____

№ _____

О приеме ребенка
в образовательное учреждение

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Пушкинского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в ОУ родителя, (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

Принять для посещения в _____ группу (направленность) с _____ (дата)

(Фамилия, имя ребенка)

(Дата рождения)

Заведующий

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя о приеме ребенка в образовательное учреждение**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим
уведомляется

 фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
ребенка

о том, что Ваш
ребенок

 (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

принят в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад

 (далее - ОУН _____)

с _____ на основании приказа ОУН _____ от _____ N _____

Дата _____

Председатель

Комиссии

по

комплектованию

образовательных

учреждений

подпись

Ф.И.О. председателя

Телефон,

электронная

комиссии

по

почта

комплектованию

образовательных учреждений

Форма уведомления об отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим
уведомляется

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
ребенка

о том, что Ваш
ребенок

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в
государственное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад _____

(далее - ОУ N _____)

последующим основаниям:

(указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Председатель

Комиссии по комплектованию
образовательных
учреждений/руководитель ОУ

подпись

Ф.И.О.

Телефон,
электронная
комиссии

по

почта
комплектованию

образовательных учреждений/ОУ