

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 36 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

Принято

Решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от 25.03.2024

Утверждено

Приказом от 01.04.2024 № 47.1

Учтено

мнение Совета родителей
Протокол № 2 от 25.03.2024

**Правила приема обучающихся и порядок комплектования
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 36 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема (далее Правила) разработаны и осуществляются в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020 приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 471;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администраций района Санкт-Петербурга по предоставлению услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Распоряжением Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 года № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Постановлением Главного государственного врача РФ от 08.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.11.2022 № 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»
- Приказ № 50 от 23.01.2023 Министерство просвещения РФ «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236
- Уставом ДОУ
- И другими нормативно-правовыми актами законодательства РФ и Санкт-Петербурга в области дошкольного образования

и в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования для всех граждан, имеющих право на получение права дошкольного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты и интересов ребёнка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила регламентируют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (далее – воспитанников) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ);

1.3. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, осуществляется на основании статьи 4 ФЗ 273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации

1.4. В соответствии с действующим Уставом в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х

до 7 лет.

- 1.5. Комплектование ОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. ОУ на текущий год производится в период с 01 февраля по 30 июня. При наличии свободных мест, прием детей осуществляется в течение всего календарного года
- 1.6. Формируются группы детей общеразвивающей направленности и компенсирующей направленности по одновозрастному принципу.
- 1.7. При приеме детей не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.8. Настоящие Правила распространяются на государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОУ

2.1. Постановка на учет

- 2.1.1. Для начала административной процедуры по постановке ребенка на учет, является обращение заявителя на Портал электронных услуг Санкт-Петербурга «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» (<http://www.gu.spb.ru/>), Федеральный портал или СПб ГКУ «МФЦ» с заявлением о постановке ребёнка на учет и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 2.7.1. Административного регламента.
- 2.1.2. Для постановки ребенка на учет заявитель заполняет заявление о постановке ребёнка на учет согласно приложению № 4 к Административному регламенту на основании документов, указанных в пункте 2.7.1. Административного регламента
Заявитель вправе подать одновременно только одно заявление о постановке ребенка на учет и только в одном районе Санкт-Петербурга.
При заполнении заявления о постановке на учет формируется список ОУ, из которого заявитель имеет право выбрать не более трех ОУ, расположенных в одном районе Санкт-Петербурга, в которые ребенок будет поставлен на учет: первое из выбранных является приоритетным, другие - дополнительными.
Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист СПб ГКУ «МФЦ» (при подаче заявления через «МФЦ»)
Ответственным исполнителем административной процедуры в комиссии является член комиссии.
- 2.1.3. Выдача комиссией уведомления о постановке на учет или уведомления об отказе в постановке ребенка в список будущих воспитанников производится в течение 10 рабочих дней с даты обращения заявителя на Портал, федеральный Портал или в СПб ГКУ «МФЦ».
Заявитель получает уведомление о постановке на учет согласно приложению № 6 к Административному регламенту или уведомление об отказе в постановке ребенка в список будущих воспитанников ОУ согласно приложению 7 к Административному регламенту, в зависимости от способа подачи заявления, в «Личном кабинете» на Портале, федеральном Портале, или при личном обращении в СПб ГКУ «МФЦ» и на указанную в заявлении электронную почту.
- 2.1.4. Критерии принятия решений о регистрации заявления, об отказе в постановке на учет заявления является наличие и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанной в пункте 2.8.1. Административного регламента.

2.1.5. Регистрация заявлений заявителей о постановке на учет для предоставления места в в ОУ ведется в электронном виде будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления в порядке, исходя из даты подачи заявления.

2.1.6. Учет детей ведется в следующем порядке:

- дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры;
- дети, имеющие право внеочередного зачисления в ОУ, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, имеющие право первоочередного зачисления в ОУ, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети из списка «очередников», зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, стоящие на учете по переводу из ОУ одного района Санкт-Петербурга (являющиеся воспитанниками ОУ) в ОУ другого района Санкт-Петербурга, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, стоящие на учете по переводу из ОУ другого региона, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, получившие вариативные формы дошкольного образования временно, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, стоящие на учете, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, стоящие на учете по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация;
- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга.

Для получения направления в ОУ во внеочередном или первоочередном порядке заявителю необходимо в год поступления ребенка в ОУ предоставить в комиссию до 1 февраля оригиналы документов, подтверждающие право заявителя на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ.

2.1.7. Дети, имеющие преимущественное право приема в ОУ:

-дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»).

-ребенок, том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам (в том числе дошкольного образования) в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой

обучаются его брат и (или) сестра (полнородные, неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.8. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 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 прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 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, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой народной республики, Луганской народной республики и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в РФ» (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации)» (распоряжение КО СПб от 08.11.2022 № 2196 «О внесении изменений в распоряжение КО СПб от 29.10.2021 № 2977-р»)

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

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 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 из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение 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");

- 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 из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение 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");

- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение 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");

- 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 службы в полиции (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 девятом - тринадцатом 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, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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, имевшего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ 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, 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, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

2.2. Выдача направлений в ОУ:

2.2.1. Комиссия выдает направление на текущий год в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования ОУ проводится доукомплектование ОУ при наличии

свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.2.2. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя. Датой уведомления заявителя является дата формирования комиссией 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 СПб ГКУ «МФЦ» (в случае подачи заявления посредством СПб ГКУ «МФЦ»).

2.3. Комплектование образовательных учреждений осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга, расположенная по адресу: ул. Зины Портновой, дом 3. График работы: вторник: с 15.00 до 18.00, четверг: с 10.00 до 13.00

2.4. Если у ребёнка имеются нарушения в развитии речи и ему требуется обучение в коррекционной группе:

2.4.1. заявителям (родителям, законным представителям) необходимо обратиться в ПМПК по месту проживания (пребывания) заявителя для получения заключения ПМПК. Информация о ПМПК размещена на официальном сайте Комитета по образованию www.k-obr.spb.ru в разделе "Психологическая помощь".

2.4.2. ПМПК в Кировском районе расположена по адресу: ул. Зины Портновой, дом 3.

2.5. Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме на Портале (www.gu.spb.ru), на федеральном Портале (www.gosuslugi.ru).

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА

3.1. Прием детей осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в соответствии с Уставом ОУ. Дети могут быть зачислены в следующие возрастные группы:

Прием детей осуществляется в следующие виды групп:

А). 12-часового пребывания ребенка

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 2 до 3 лет
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет;

Б). Кратковременного пребывания ребенка - 4 часа

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 2 до 3 лет

3.2. Зачисление ребенка в ОУ.

3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры зачисления ребенка по зачислению ребенка в ОУ является получение ОУ списка будущих воспитанников и направления.

3.2.2. Заявитель предоставляет в ОУ в период срока действия направления документы, указанные в пункте 2.7. Административного регламента, при предъявлении оригиналов документов, в сроки действия направления (30 дней), выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга.

Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, предоставляемых заявителем:

- прием заявления о зачислении ребенка в ОУ
 - в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
 - в форме документа на бумажном носителе
- документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 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 13.11.2017 № 851;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в

соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя, определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

- документ, удостоверяющий личность ребенка:
- свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии);
- документ, подтверждающий обучение в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования (при наличии);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории Санкт-Петербурга или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (форма 3, форма 8, форма 9), в случае если ведение регистрационного учета граждан по месту жительства в части, возложенной на жилищные организации, осуществляют не ГКУ ЖА, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
 - свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи гражданского состояния Российской Федерации;
 - свидетельства о рождении иных детей, выданные органами записи гражданского состояния Российской Федерации;
 - документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае наличия сведений в МАИС ЭГУ).
(Документ, может быть получен в Министерстве обороны РФ, в органах управления войск национальной гвардии РФ, воинских формированиях, а также в органах, указанных в п.6 ст.1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»)
- Все документы предоставляются заявителем в оригинале.
- Для зачисления в ОУ (при подаче документов в ОУ) дополнительно предоставляется медицинская справка (карта) по форме 026/у-2000 (для поступающих впервые в ОУ) или справка из другой дошкольной образовательной организации, которую ребенок посещает на данный момент;

Для зачисления в группу компенсирующей направленности требуется предъявить заключение ПМПК (копия, заверенная комиссией)

3.3. Должностное лицо ОУ регистрирует заявление и документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в журнале приема заявлений (Приложение № 5). Заявителю выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью исполнителя и руководителя ОУ и печатью ОУ (Приложение № 2).

Уполномоченное лицо ОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

Принятие решения о зачислении в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приведенным в пункте 2.8.2 Административного регламента.

3.4. После приема документов, указанных в п.3.2.2. настоящих Правил, ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.5. При приеме ребенка уполномоченный представитель ГБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ГБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ГБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора. (Приложение № 4).

3.8. После издания распорядительного документа о зачислении в ОУ (Приложение № 4) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

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

3.10. За ребенком сохраняется место в ОУ в соответствии с договором, заключённым между ОУ и родителем (законным представителем).

3.11. Контроль движения контингента воспитанников в ОУ ведется в книге учета движения воспитанников (приложение № 6).

4. Основания для отказа в приёме в ОУ.

4.1. В приёме в ОУ может быть отказано по следующим причинам:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;

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

- В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ или отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, изложенным в пункте 2.8.2 Административного регламента, ОУ в течение одного рабочего дня после принятия такого решения направляет в комиссию решение согласно приложению № 18 к Административному регламенту.

- В случае принятия решения об отказе в зачислении в ОУ в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения руководитель направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ОУ согласно приложению № 3.

- В случае отказа заявителю в предоставлении государственной услуги комиссия направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 26 к настоящему Административному регламенту.

4.2. При получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги ребенок снимается с электронного учета, заявитель вправе повторно осуществить процедуру по подаче заявления о постановке ребенка на учет в последовательности, установленной пунктом 3.1 Административного регламента.

4.3. При получении уведомления об отказе в зачислении ребенка в ОУ процедура восстановления заявления в списке будущих воспитанников осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.7.4 Административного регламента при наличии полного пакета документов в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента

4.4. 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 Кировского района Санкт-Петербурга, для получения информации о наличии свободных мест в ОУ;
- В конфликтную комиссию Для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора ОУ при администрации района создается конфликтная комиссия.

4.5. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель ОУ.

4.6. В случае неявки заявителя в ОУ для подачи документов в сроки действия направления в ОУ (30 календарных дней), направление в ОУ утрачивает силу. Заявитель получает уведомление согласно приложению № 21 к Административному регламенту

4.6.1. Заявление, утратившее силу, может быть восстановлено в списке будущих воспитанников по обращению заявителя в комиссию. При обращении заявителя в комиссию в период комплектования ОУ заявление о постановке ребенка на учет в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года, а также предлагаются вариативные формы дошкольного образования. При отсутствии мест заявление о постановке ребенка на учет переносится в список будущих воспитанников ОУ следующего года.

4.7. При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление о постановке ребенка на учет переносится в КАИС КРО в список воспитанников следующего

4.8. При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 36 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга Якушевой
Ирине Константиновне от

Учетный номер _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность заявителя (N, серия, дата
выдачи, кем выдан):

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка (N, 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 выдано)

_____ дата и место рождения

_____ место регистрации ребенка

_____ место проживания ребенка

_____ в ГБДОУ детский сад № 36 Кировского района Санкт-Петербурга

_____ в группу

_____ с

_____ (вид группы)

С лицензией ГБДОУ детский сад № 36 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, Образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

_____ Дата:

_____ Подпись:

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ ФИО ребенка

_____ Дата:

_____ Подпись:

Даю согласие на обучение моего ребенка

_____ ФИО ребенка

на государственном языке Российской Федерации - русском

_____ Дата:

_____ Подпись:

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным
образовательным учреждением
детским садом № 36 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Якушевой Ирине Константиновне от

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
заявителя)

Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность заявителя (N, серия,
дата выдачи, кем выдан):

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка (N, 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 выдано)

дата и место рождения

место регистрации ребенка

место проживания ребенка

в ГБДОУ детский сад № 36 Кировского района Санкт-Петербурга

в группу _____

с _____

(вид группы)

С лицензией ГБДОУ детский сад № 36 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ДОУ, Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ДОУ, ознакомлен.

Дата: _____

Подпись: _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

ФИО ребенка

Дата: _____

Подпись: _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи)

ФИО ребенка

на государственном языке Российской Федерации - русском

Дата: _____

Подпись: _____

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 приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 36 Кировского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количество
1.	Направление	оригинал	
2.	Документ, удостоверяющий личность ребёнка (детей)	копия	
3.	Заявление о приёме ребёнка	оригинал	
4.	Медицинская справка по форме 026/у-2000	оригинал	
5.	Документ о регистрации ребёнка по месту жительства/месту пребывания	оригинал/копия	
6.	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию (при	копия	
7.	Документ, удостоверяющий личность законного представителя	копия	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 36 Кировского района Санкт-Петербурга _____

Контактный телефон для получения информации 8 (812) 252-76-90.

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ 8 (812) 417-69-11.

Дата _____

Исполнитель _____

Заведующий

должность

подпись

И.К. Якушева

И.О. Фамилия

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**заявителя об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение**Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенкао том, что ребенок _____;
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ)по следующим основаниям: _____
(указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п. 2.7.1. Административного регламента:

-для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 4,5 к Административному регламенту;

-для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 4,5 к Административному регламенту; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

Дата _____

Заведующий

должность

подпись

И.К. Якушева

И.О. Фамилия

ПРИКАЗ

от _

№

О зачислении ребенка в ОУ

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

ПРИКАЗЫВАЮ

зачислить в группу _____ № _____ с _____
вид группы

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)

Заведующий

должность

подпись

И.К. Якушева

И.О. Фамилия

Журнал

приема заявлений в ГБДОУ детский сад № 36 Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование образовательного учреждения)

№	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых				Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответств енного лица
			Направление в ГБДОУ	Документ, удостоверяющий личность ребёнка (детей)	Медицинская карта	Документ, удостоверяющий личность законного представителя		
							Документы сданы. «Расписка о получении документов» получена на руки	

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

**Книга учета движения воспитанников
ГБДОУ детский сад № 36 Кировского района Санкт-Петербурга**

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направ ления	Адрес, контактны й телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представите лями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
----------	-----------------------------------------	-----------------------------	----------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------------------

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

