

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга*

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
Протокол от 24.05.2024 №7

УТВЕРЖДЕН

Приказом от 25.06.2024 №46-ОД
Заведующим М.В. Тарасовой

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных
представителей) воспитанников
Протокол от 24.05.2024 №5

ПОРЯДОК

*приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования*

1. Общие положения.

1.1. Предметом регулирования Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного образования в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17.12.2009 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст.6 ч.1);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (ред. от 25.06.2020) «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08 сентября 2020 № 471 года «О внесении изменения в распоряжение от 15.05.2020 № 236»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 04 октября 2021 № 686 года «О внесении изменения в распоряжение от 15.05.2020 № 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 10.11.2021 Приказ Минпросвещения России от 10.11.2021 № 812);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и

молодежи»;

- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.04.2023 года №503-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 года № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29 октября 2021 года N 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»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 года № 951 - р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31 января 2022 года № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25.09.2023 года №1242-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»;
- Нормативными правовыми актами Пушкинского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которого находится ГБДОУ;
- Уставом ГБДОУ и настоящим Порядком.

1.3. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации в Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга для обучения по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи).

1.4. Порядок разработан с учетом мнения представителей Совета родителей (законных представителей) воспитанников и принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения, утверждается приказом заведующего, публикуется на сайте ГБДОУ в сети «Интернет» и на информационном стенде.

1.5. Порядок начинает действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в ГБДОУ. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок подлежит пересмотру при соответствующих изменениях в законодательстве Российской Федерации и/или Санкт-Петербурга.

2. Комплектование образовательного учреждения.

2.1. В образовательное учреждение в соответствии с Уставом образовательной организации принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет.

2.2. Комплектование обучающимися образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданная администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

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

Внеочередное право:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 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 № 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 № 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 лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории СевероКавказского 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 № 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 № 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 военнотружующих 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.

Первоочередное право:

- дети военнотружующих, 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 № 76-ФЗ «О статусе военнотружующих»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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 № 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, 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 № 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, 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 учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 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, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 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 специальные звания и проходящего 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 пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 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 №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 (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 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 из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 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 образовательном учреждении (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»);

Преимущественное право:

- дети, в случае если в указанном ОУ обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (статья 67 Федерального закона от 19.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2.4. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ОУ в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (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; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

2.5. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

2.6. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга: -имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года; -стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

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

2.8. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ГБДОУ и приеме ребенка в ГБДОУ, при администрации Пушкинского района создается конфликтная комиссия.

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приеме заявлений на обучение.

3.1. Основанием для начала процедуры является явка заявителя в ГБДОУ для предъявления оригиналов документов, (согласно приложению №1, к настоящему Порядку) в 30-дневный срок действия направления, выданного Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга.

3.2. Перед началом оформления отношений родители (законные представители) обучающихся обязаны ознакомиться со следующими документами:

- Уставом,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательными программами дошкольного образования и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Прием ребенка в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) по форме (согласно приложению №2, к

настоящему Порядку) при предъявлении оригиналов документов (согласно приложению №1, к настоящему Порядку) в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ.

3.4. Осуществляется прием и регистрация заявления о приеме ребенка в ГБДОУ:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

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

3.6. Прием ребенка с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи), осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) (согласно приложению №3, к настоящему Порядку) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

4. Порядок действий ГБДОУ при приеме заявлений на обучение.

4.1. ГБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования с настоящим Порядком и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.2. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с соответствующей информацией на информационных стендах и сайте ГБДОУ: <http://sad40.spb.ru>

4.3. Прием детей в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка родителя (законного представителя) согласно (согласно Приложению №2, к настоящему Порядку) при предъявлении оригиналов документов (согласно Приложению №1, к настоящему Порядку), в сроки действия направления, выданного комиссией (30 дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию.

4.4. Заведующий или иной сотрудник ГБДОУ, назначенный за прием документов, регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в ГБДОУ (согласно Приложению №4, к настоящему Порядку).

4.5. После регистрации Заявления родителям (законным представителям) выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ (согласно приложению №5, к настоящему Порядку).

4.6. Руководитель ГБДОУ принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ.

4.7. После приема документов, (согласно приложению №1, к настоящему Порядку),

руководитель ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон, договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле обучающегося в ГБДОУ, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) ребенка.

4.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка (согласно приложению №6, к настоящему Порядку) в ГБДОУ. Приказ о приеме ребенка издает руководитель ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

4.9. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о приеме ребенка в ГБДОУ на информационном стенде в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ.

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

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

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

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

4.14. Должностное лицо ГБДОУ информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ГБДОУ при возникновении случаев:

- в случае прекращения деятельности исходного ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

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

4.15. Должностное лицо ГБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) детей перечень принимающих ГБДОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ГБДОУ.

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

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

4.18. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме (согласно приложению №7, к настоящему Порядку). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ОУ.

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

4.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ГБДОУ об отчислении воспитанника из этого ГБДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

5. Порядок отказа в приеме ребенка в ГБДОУ.

5.1. Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ является:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, (согласно приложению №1, к настоящему Порядку).
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ.

5.2. Информация об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом комиссии в день принятия решения об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ.

5.3. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ (согласно приложению №8, к настоящему Порядку).

5.4. При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ Заявитель в праве обратиться:

- в Комиссию о получении информации о наличии свободных мест в ГБДОУ;
- в отдел Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ;
- в конфликтную комиссию.

**Исчерпывающий перечень
документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение**

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 № 773;

паспорт иностранного гражданина;

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

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

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

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

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

Удостоверение беженца или вынужденного переселенца (в случае если заявитель относится к соответствующей категории).

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

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка: свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными

органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

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

документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);

акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);

вступившие в законную силу решения суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;

вступившие в законную силу решения суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными

(ограниченно дееспособными) (при наличии);

вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии);

письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение) (при наличии);

вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу) ребенка в виде лишения свободы (при наличии);

вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);

вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);

свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии).

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

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык
свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста; паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3. Документ, подтверждающий право внеочередного приема 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 составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска;

документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае отсутствия сведений в МАИС ЭГУ);

свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

4. 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

полицейские 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;

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, войсках национальной гвардии Российской Федерации.

5. Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ОУ:

свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры;

свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации;

свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

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

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

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

8. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Исчерпывающий 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

Документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные на территории Российской Федерации;

документ, подтверждающий обучение братьев и (или) сестер ребенка в ОУ, выбранном в качестве приоритетного;

документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга;

миграционная карта для иностранных граждан;

сведения из свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о заключении и (или) расторжении

брака, выданные в Российской Федерации;

сведения о гибели (смерти) сотрудника, признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);

сведения о гибели (смерти) сотрудника, в том числе о признании без вести пропавшим при исполнении обязанностей военной службы (в том числе контртеррористических операций);

сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения с военной службы (по контракту);

свидетельство многодетной семьи в Санкт-Петербурге;

свидетельство об установлении отцовства, выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

свидетельства о рождении иных детей, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации; документ об инвалидности;

документ о посещении ребенком ОУ (при переводе ребенка в другое ОУ или изменении условий договора);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

справка из ОУ, в котором родитель (законный представитель) ребенка занимает штатную должность по основному месту работы;

документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации (в случае наличия сведений в МАИС);

документ, подтверждающий, что семья является получателем государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

документы, подтверждающие принадлежность ребенка к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сведения о нахождении граждан в исправительном учреждении).

Приложение № 2

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга
М.В. Тарасовой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

Адрес регистрации по месту жительства или месту
пребывания: _____

Адрес фактического места проживания:

телефон _____

паспорт серия _____ №

выдан _____

кем и когда

ЗАЯВЛЕНИЕ

О приеме ребенка в ОУ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 40 Пушкинского района СПб в группу общеразвивающей
направленности

с _____ 20 _ года.

Язык обучения _____

С лицензией образовательной учреждения ГБДОУ детский сад № 40 Пушкинского
района СПб (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом
ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной
программы дошкольного образования. образовательной программой. реализуемой в ОУ.

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)
Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

(Ф.И.О. ребенка)

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)
Даю согласие на обучение моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка)

по образовательной программе дошкольного образования

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Заведующему Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга
М.В. Тарасовой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

Адрес регистрации по месту жительства или месту
пребывания: _____

Адрес фактического места проживания:

телефон _____
паспорт серия _____ №
выдан _____

кем и когда

ЗАЯВЛЕНИЕ

О приеме ребенка в ОУ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 40 Пушкинского района СПб в группу компенсирующей
направленности

с _____ 20 _ года.

Язык обучения _____

С лицензией образовательной учреждения ГБДОУ детский сад № 40 Пушкинского
района СПб (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом
ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной
программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ,

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
Даю согласие на обучение моего ребёнка _____ (Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

_____ (дата) _____ (фамилия, инициалы)

Заведующему государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 40 Пушкинского района
Санкт-Петербурга М.В. Тарасовой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

Адрес регистрации по месту жительства или месту
пребывания: _____

Адрес фактического места проживания:

телефон _____
паспорт серия _____ №
выдан _____

кем и когда

Согласие

Я согласен (согласна) с тем, что мой сын (моя дочь) _____

5 _____

Фамилия Имя ребенка

родившийся (родившаяся) « ____ » _____ 20 ____ г., будет посещать группу
компенсирующей направленности; согласен (согласна) на обучение по Образовательной
программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) Г государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-
Петербурга.

Дата

Подпись

**Журнал регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение
ГБДОУ детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственног о лица
			Направление комиссии по комплектованию Документ удостоверяющий личность заявителя Документ подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка Документ, удостоверяющий личность ребенка Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ Заключение ПМПК (для приема в группу компенсирующей направленности) Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт- Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий		

Журнал приема заявлений должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ГБДОУ и печатью.

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга
(далее - ГБДОУ № 40)**

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в Г осударственного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 Пушкинского
района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____
Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о получении	
		Дата получения	Подпись принимающего
1.	Направление		
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя		
3.	Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка		
4.	Документ, удостоверяющий личность ребенка		
5.	Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение (при необходимости)		
6.	Заключение ПМПК (для приема в группу компенсирующей направленности) (при необходимости)		
7.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ № 40

Контактный телефон для получения информации (812) 607-50-18

Телефон администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ № 40 (812) 576-92-85

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детский сад № 40 М.В. Тарасова Подпись _____



АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 40
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Лангеловская ул., д.8, лит.А, п. Шушары, Новая Ижора, СПб,
106657

ПРИКАЗ

.20

№ -В

О приеме ребенка в ОУ

На основании направления комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Пушкинского района Санкт-Петербурга от _____ № _____, заявления о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга № _____ от _____ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять для посещения в _____ группу
направленность

с

20

Фамилия имя ребенка

дата рождения

Заведующий

М.В. Тарасова

**Книга учета движения воспитанников
ГБДОУ детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, email	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителю об отказе в приеме документов**

Уважаемый(ая)
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в ГБДОУ детский сад № 40 Пушкинского района Санкт-Петербурга вашего ребенка

(Ф.И. ребенка)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

(указать причину отказа)

Дата

Исполнитель

подпись