

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового коллектива
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Протокол от _____ 202__ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Приказ от _____ 202__ № _____

Л.П.Вишневская

СОГЛАСОВАНО:

Решением совета родителей
ГБДОУ ЦРР детский сад № 66
Протокол от _____ 202__ № _____

ПРАВИЛА ПРИЁМА
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в ГБДОУ ЦРР детский сад № 66 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов доступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в выборе образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют прием воспитанников в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 66 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам.
- 1.3. Правила являются локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок действий между участниками образовательных отношений в сфере организации и осуществления приема воспитанников.
- 1.4. Прием воспитанников регламентируется также:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273);
 - Законом Санкт-Петербурга №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 26.07.2013 с изменениями от 22.04.2020;
 - Федеральным законом ФЗ-124 от 24.07.1998 с изменениями от 14.07.2022 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (пункты 8 и 17);
 - Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 №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 администрации района Санкт-Петербурга»;
 - Распоряжением Комитета по образованию от 31 января 2022 г. N 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ» с изменениями от 27 марта 2019г.;
 - Письмо Минюста России от 15.04.2019 № 03/48739-АБ об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.
 - Уставом ГБДОУ ЦРР детский сад № 66 Приморского района Санкт-Петербурга.

- 1.5. Правила разрабатываются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников и принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются распорядительным актом (приказом) руководителя и публикуются на сайте Учреждения в сети Интернет.

II. Основные положения

- 2.1. Правила приема обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение (ч.3. ст.67 ФЗ-273);
- 2.2. Прием воспитанников в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ» и распоряжением Комитета по образованию от 31 января 2022 г. № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 2.3. Основанием для отказа в зачислении воспитанника в Учреждение являются:
 - отсутствие воспитанника в списке направленных детей, переданном из комиссии по комплектованию и направлению в образовательную организацию;
 - непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;
 - обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).
- 2.4. Комплектование Учреждения осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.
- 2.5. Сроки приёма в ОУ детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:
 - имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
 - стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, с 1 марта текущего года.
- 2.6. 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. Приём детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.
- 2.8. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно *приложению N 1*.
- 2.9. 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.

3. Порядок действий ОУ и родителей (законных представителей) при приеме/подаче заявлений на обучение

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

- 3.2. ОУ осуществляет прием ребенка по личному заявлению о приёме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) согласно *приложению №2* при предъявлении оригиналов документов, согласно *приложению №4* к порядку комплектования, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ;

Заявление о приёме ребенка в учреждение родители могут подать в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или в форме документа на бумажном носителе.

Ознакомиться предварительно с перечнем документов по приёму в ОУ родители (законные представители) воспитанников могут на сайте ОУ по адресу: <http://www.66spb.tvoyasadik.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения

- 3.3. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно *приложению N 5*.
- 3.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 3.5. Должностное лицо ОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ по форме согласно *приложению N 3* Порядка
- 3.6. Руководитель ОУ принимает решение о приеме ребенка в ОУ или об отказе в приеме в ОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОУ и документов, приложенных к указанному заявлению.
- 3.7. Руководитель ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.
- 3.8. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.
- 3.9. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.
- 3.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.
- 3.11. Приказ (распорядительные акты) о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме

- ребенка в ОУ.
- 3.12. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.
 - 3.13. Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
 - 3.14. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.
 - 3.15. Руководитель ОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.
 - 3.16. При переводе в другое ОУ образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией в другое ОУ.
 - 3.17. Должностное лицо ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно *приложению N 6* к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.
 - 3.18. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.
 - 3.19. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.
 - 3.20. Перед началом оформления отношений руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
 - Правилами приема на обучение;
 - Уставом;
 - Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
 - Образовательными программами;
 - Другими локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.С вышеуказанными документами родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться предварительно на сайте ОУ по адресу: <http://www.66spb.tvoyasadik.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения
 - 3.21. При подаче заявления, родитель (законный представитель) представляет следующие документы:
 - **документ, удостоверяющий личность заявителя;**

- **свидетельство о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- **документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга** (справку формы 3,8 или 9) или документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- **документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление** (при наличии прав);

3.21.1. В случае, если родитель (законный представитель) является иностранным гражданином или лицом без гражданства, то при подаче заявления им предоставляются следующие документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

- **документ, удостоверяющий личность** иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 Федерального Закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, №30, ст. 3032);
- **свидетельство о рождении** ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (оригинал и копия);
- **документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;**
- **документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;**
- **документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление** (при наличии прав).

Все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.23. Руководитель ОУ принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

3.24. При одновременном предоставлении всех необходимых документов Договор может быть заключен одновременно с подачей заявления.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление (*приложение №1*) о получении документов, заверенная подписью должностного лица по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Факт ознакомления родителей (законных представителей ребенка, в том числе через сайт Учреждения в системе Интернет, с содержанием документов, перечисленных в п.4. Порядка, фиксируется в заявлении и заверяется подписью родителей (законных представителей), а также в перечне сданных документов. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством (или заполняется согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника, а также фиксируется подписью родителей желаемый язык обучения по программам дошкольного образования и согласие на обучение ребенка по адаптированной программе дошкольного образования.

- 3.25. На основании Договора в течение 3 дней издается распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением о зачислении воспитанников, который является основанием для возникновения образовательных отношений. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на официальном информационном сайте ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.
- 3.26. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента издания распорядительного акта о зачислении в дошкольное учреждение. Распорядительный акт (приказ) о зачислении размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения не позднее 3-х рабочих дней после его издания.
- 3.27. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.
- 3.28. Руководитель информирует комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителей (законных представителей) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ№ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
- 3.29. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.
- 3.30. Допуск зачисленного ребенка в группу для посещения осуществляется медперсоналом при наличии заключения профосмотра, которое содержит обязательную информацию об индивидуальных особенностях ребенка, особенностях питания, о проф.прививках, включая реакцию Манту и о вакцинации по полиомиелиту, о группе здоровья, информация об ограничениях для занятий по физической культуре, антропометрические данные.
- 3.31. Допуск в группу оформляется медсестрой в форме талона (Ф.И.ребенка, здоров, в группу _____ допущен с « ____ » _____ 202__ г. Подпись медсестры).
(наименов. группы)
- 3.32. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода воспитанника в другую образовательную организацию личное дело выдается родителям (законным представителям), п.6.7 Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015№ 1527.
- 3.33. Руководитель осуществляет перевод воспитанников в ОУ на основании приказа, в том числе и другие ОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ОУ.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования вступают в силу с даты их утверждения руководителем ОУ и действуют до принятия новых Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.
- 4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и согласовываются Коллегиальными органами, представляющими интересы участников образовательных отношений, утверждаются руководителем ОУ.

**КАТЕГОРИИ
ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЙ, ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ,
ПРЕИМУЩЕСТВЕННЫЙ ПРИЕМ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 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"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел,

	Республики Дагестан	Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"

	находившиеся на их иждивении дети	
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
18.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам"

	Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
29.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"

31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
33.	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"
34.	Дети из семей, в которых 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"
35.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	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, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и(или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Руководителю государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребенка - детский сад № 66
Приморского района Санкт-Петербурга
Вишневской Людмиле Парфеновне

(Ф.И.О. Руководителя)

От _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее-при наличии) заявителя)

Адрес регистрации:

(индекс, адрес полностью)

(документ, удостоверяющий личность заявителя: №, серия, дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка:
№, серия, дата выдачи, кем выдан)

телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме ребенка в образовательное учреждение

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

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

(свидетельство о рождении ребенка: №, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата, место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

**в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития
ребенка-детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОУ).**

В группу _____ с _____ 20 __

г.

(вид группы)

Язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ ЦРР-детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, **ознакомлен.**

дата _____ 201 __ г. подпись _____

(подпись с расшифровкой)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка:

(фамилия, имя отчество ребенка)

дата _____ 201 __ г. подпись _____

(подпись с расшифровкой)

Даю согласие на обучение моего ребенка:

(фамилия, имя отчество ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____ 201 __ г. Подпись _____

(подпись с расшифровкой)

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

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

(ФИ ребенка)

в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий _____ номер _____ и _____ дата _____ приема документов: _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Заявление
2. Паспорт (или другой документ удостоверяющий личность и полномочия заявителя)
3. Свидетельство о рождении ребенка (и/или подобные документы)
4. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:
свидетельство о заключении и(или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).
5. 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.
6. Медицинское заключение
7. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости) _____
8. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности(при необходимости).) _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ: 3 рабочих дня

Контактные телефоны для получения информации: (812)307-38-96

Телефон исполнительного органа государственной власти Приморского района Санкт-Петербурга в _____ ведении, _____ которого _____ находится _____ ОУ _____ (812) _____ 417-42-11 _____

дата _____ исполнитель _____ подпись _____

Заведующий (директор) ОУ _____ подпись _____

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 N 773;

паспорт иностранного гражданина;

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

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

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

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

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

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

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

убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и(или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

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

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

свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

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

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

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

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

**Журнал
регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение**

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

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

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направле ния	Адрес, контактны й телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителем (законным представителе м)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребенок	Основани е для отчисле ния	Подпись руководите ля

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597658

Владелец Вишневская ЛЮДМИЛА ПАРФЕНОВНА

Действителен с 02.03.2023 по 01.03.2024