

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
Детский сад № 10 комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТЫ:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ д/с № 10  
От.17.01.2022  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНЫ:**

Приказом ГБДОУ детского сада  
№ 10 комбинированного вида  
Красносельского района СПб  
17. 01.2022 № 19-АХ  
ИО заведующего Л.П.Лятичевская

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 10  
Протокол от 17.01.2022

**Правила приема  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 10 комбинированного вида Красносельского района  
Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2022**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Правила приема, далее – ДООУ) являются локальным нормативным актом ДООУ и регулируют образовательные отношения, возникшие между их участниками, по вопросам организации и осуществления приема обучающихся.

Правила приема разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями);
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями);
- Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 года № 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 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»;
- Правовыми актами администрации Красносельского района Санкт-Петербурга;
- Уставом и локальными актами Образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила приема приняты с учетом мнения Совета родителей. Правила приема предусматривают прием в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают также прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.3. Комплектование ДОУ осуществляется ежегодно на 1 сентября.

При наличии свободных мест прием обучающихся проводится в течение всего календарного года.

Комплектование ДОУ осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

Комплектование ДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередной, первоочередное или преимущественный прием ребенка в ДОУ.

После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

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

- стоящих на учете, в группы компенсирующей направленности, 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 ДОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

Комплектование групп компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПМПК). Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей с нарушениями речи) с согласия родителей (законных представителей), с учетом рекомендаций ПМПК на срок, указанный в заключении ПМПК.

1.5. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) обучающихся на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, представляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ДОУ 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) 4 о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

1.6. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в ДОУ

до начала периода комплектования, выдача направления в ДОО рассматривается на общих основаниях.

1.7. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ДОО на следующий учебный год.

При наличии свободного места в ДОО, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ДОО в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

## 2. Функции и полномочия ДОО

2.1. ДОО в своей деятельности по приему ребенка в ДОО руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

2.2. Осуществляет прием детей в ДОО на основании направления органа исполнительной власти и личному заявлению о зачислении ребенка в ДОО родителя (законного представителя) согласно приложениям № 2, № 3 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 4, в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДОО.

2.3. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ДОО:

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

2.4. При приеме документов в ДОО должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО по форме согласно приложению № 5.

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

2.6. Должностное лицо выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ДОО и печатью ДОО, по форме согласно приложению № 6.

2.7. Руководитель принимает решение о приеме ребенка в ДОО или об отказе в приеме ребенка в ДОО и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ДОО:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ДОО;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДОО;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.8. Руководитель заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.9. Руководитель ДОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в образовательное учреждение 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.

2.10. Обучение ребенка по образовательной программе дошкольного образования адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи) осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ДОУ и заверено личной подписью.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ДОУ. Приказ о приеме издает руководитель ДОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

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

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

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

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

2.17. Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ДОУ при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.11 «Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» и доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ДОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ДОУ.

2.18. Должностное лицо направляет сведения в Комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.19. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления Комиссией.

2.20. Должностное лицо ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ДОУ и печатью.

Ежегодно руководитель ДОУ подводит итоги по контингенту обучающихся фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января прошедший календарный год, с указанием количества обучающихся, выбывших в школу по другим причинам, количество обучающихся, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

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

### **3. Заключительные положения**

Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных учреждений и зачисления ребенка в ДОУ, при Администрации Красносельского района создана конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением Администрации Красносельского района.

Настоящее Положение действует до принятия нового.

**Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение**

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение</b>		
1.	Дети прокуроров	Федеральный <u>закон</u> от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	<u>Закон</u> Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный <u>закон</u> 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	<u>Постановление</u> 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	<u>Постановление</u> 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 Республики Дагестан	<u>Постановление</u> Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 N 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, 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	<u>Закон</u> 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	<u>Постановление</u> Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О

	непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение</b>		
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 находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
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 Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
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 категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и 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 категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и 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 категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение</b>		
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"

Приложение № 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в ГБДОУ детский сад № 10 Красносельского района СПб

ИО заведующего  
Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детским  
садом №10 комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
Лятичевской Л.П.

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)  
(документ, удостоверяющий личность  
заявителя (№, серия, дата выдачи, кем  
выдан))

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

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

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад \_\_\_\_\_

№10 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_

(наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

(вид группы)

язык образования \_\_\_\_\_

русский

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в ГБДОУ детский сад № 10 Красносельского района СПб

ИО заведующему  
Государственным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детским  
садом №10 комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
Ляличевой Л.П.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

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

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

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) –

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

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

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

\_\_\_\_\_ (место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в группу компенсирующей направленности с \_\_\_\_\_ 20\_\_

(вид группы)

язык образования \_\_\_\_\_ русский \_\_\_\_\_

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

ременное 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 компенсирующей направленности).

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.

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в ГБДОУ детский сад № 10 Красносельского района СПб

**Журнал приема заявлений о приеме  
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 10 комбинированного вида Красносельского района  
Санкт-Петербурга**

№	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

Журнал приема заявлений о приеме в ДОУ должен пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя ДОУ и печатью.

**Расписка  
о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

Входящий номер \_\_\_\_\_ и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя

\_\_\_\_\_ - оригинал свидетельства о рождении ребенка

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ (при наличии)

4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности)

5. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: 735-13-01 - медсестра, 735-09-34 – заведующий.  
Телефон исполнительного органа государственной власти Красносельского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОО: 576-13-77

ИО заведующего

Л.П.Лятичевская