

ПРИНЯТ:
Общее собрание работников
ГБДОУ Детский сад №5
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 01.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
ГБДОУ №5
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
_____ Г. Н. Чиркова
приказ №5 от 01.03.2022 г.

С Учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ Детский сад №5
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
Протокол №2 от 01.03.2022 г.

Правила приема
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 5
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ Детский сад № 5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся по образовательной программе дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее Правила) определяют правила приема граждан в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 статья 30, статья 57, статья 61, статья 62)
- Ст. 55 ч.9; 67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17 июня 2013 года № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 09.08.2021)
- Ст. 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», (с изменениями на 04.10.2021 № 686)
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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» (с изменениями и дополнениями на 25.06.2020);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями на 10.11.2021)
- Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 715 «Об утверждении перечня социально значимых заболеваний и перечня заболеваний, представляющих опасность для окружающих»; (с изменениями на 30.01.2020)
- Распоряжение 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»

- Распоряжение 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
- Постановление 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»
- 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" (с изменениями на 21 декабря 2017 года)
- Устав государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.
- Распоряжение Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»; (с изменениями на 31 января 2022 года)
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"»;
- иные действующими федеральные и региональные нормативными документы;
- Устав государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.
- локальные акты ГБДОУ.

В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 3 до 8 лет.

1.3. Правила приема в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ОУ)

устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

2. Основные положения

- 2.1. Правила обеспечивают приём в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ГБДОУ (ч.3. ст.67.ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации").
- 2.2. Приём обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.
- 2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Право внеочередного и первоочередного приёма в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Порядком комплектования государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования от 29.10.2021 года «Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга №2977-р, от 31.01.2022 года «Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга» №167-р.

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

- 3.1. До подачи заявления о приёме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдаётся Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Адмиралтейского района.
- 3.2. Направление на ребенка в ДОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой финансовой отчетности.
- 3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ГБДОУ и предъявить необходимые документы.
- 3.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.
- 3.6. Родитель (законный представитель) ребенка заявление о приеме представляет в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о дате приема на обучение.

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.7. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык
- документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребёнка в ОУ (при необходимости)
- заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости)
- 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

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

3.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с содержанием документов, перечисленных в п.3.6. настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в ОО и заверяется личной печатью руководителя.

3.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приёме заявлений на обучение.

4.1. Дошкольное образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с настоящими Правилами и другими

- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 4.2. Заведующий или иной сотрудник образовательного учреждения, назначенный ответственным за прием документов, регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале приема документов. После регистрации заявления родителям выдается уведомление (расписка) о приеме документов. Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ
 - 4.3. В случае принятия решения об отказе в зачислении в ГБДОУ, в течение 3 рабочих дней, родителю (законному представителю) направляется уведомление об отказе по зачислению ребенка в ГБДОУ.
 - 4.4. После приема документов, указанных в пунктах 3.5, 3.6. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося, 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 учреждении, второй экземпляр выдается на руки родителям (законных представителей) обучающегося.
 - 4.5. На основании Договора в течение трех рабочих дней издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся.
 - 4.6. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в ГБДОУ.
 - 4.7. После издания распорядительного акта ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ДОУ, об отказе в зачислении в образовательную организацию в день принятия решения или неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательную организацию.
 - 4.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело.

5. Порядок перевода обучающихся внутри образовательной организации

- 5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом ребенка, состоянием его здоровья и направленностью группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.
- 5.2. Перевод из одной возрастной группы в следующую производится на основании распорядительного акта на 1 сентября учебного года (Перевод года).
- 5.3. Перевод обучающихся из группы в группу производится на основании приказа заведующего по заявлению родителей (законных представителей).
- 5.4. Перевод обучающегося в случае карантина.
 - 5.4.1. Родителей ребенка, бывшего в контакте с заболевшим, администрация ДОУ информирует о выявленном случае инфекционного заболевания и сроках карантина.
 - 5.4.2. В случае, если ребенок не был в контакте с детьми из карантинной группы, руководитель оповещает родителей о временном переводе ребенка в другую группу на время карантина.
- 5.5. Перевод обучающегося при проведении профилактических прививок от полиомиелита.
 - 5.5.1. В дошкольных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ (Постановление от 28.07.2011 N 107 к СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита" п. 9.5., п. 9.7).

5.5.2. Обучающиеся должны быть разобщены, либо родитель может воспользоваться возможностью постановки ребенка на перевод в другой детский сад.

6. Порядок перевода обучающихся из одной организации в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

- 6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания административной процедуры по переводу из одного ОУ в другое ОУ по инициативе родителей, является личное обращение заявителя на Портал, Федеральный портал или в структурное подразделение СПб ГКУ "МФЦ" с заявлением о постановке ребенка на учет по переводу.
- 6.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является руководитель ОУ и председатель комиссии.
- 6.3. Результатом административной процедуры является перевод ребенка из одного ОУ в другое ОУ.
- 6.4. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление заявителя и приказ о зачислении ребенка в ОУ.
- 6.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 6.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.
- 6.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.
- 6.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

7. Порядок отчисления обучающихся.

- 7.1. Отчисление обучающегося происходит в следующих случаях:
- по инициативе родителя (законного представителя), по решению ТПМПК Адмиралтейского района, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 7.2. Отчисление обучающегося производится по заявлению родителя (законного представителя).
- 7.3. Отчисление Обучающегося оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

8. Порядок восстановления обучающихся.

- 8.1. Восстановление обучающегося происходит в следующих случаях:

- после санаторно-курортного лечения (6 месяцев и больше), с предоставлением санаторно-курортной карты;
- по решению суда.

9. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период.

- 9.1. Перевод обучающихся на летний оздоровительный период, в том числе в другое ДООУ, осуществляется на основании приказа на определённый срок.
- 9.2. В летний оздоровительный период возможно объединение возрастных категорий детей в одну группу.
- 9.3. Обучающиеся из другого ДООУ на летний оздоровительный период принимаются на основании заявления родителей (законных представителей) по утверждённому списку. При поступлении детей на летний оздоровительный период с родителями заключается срочный договор. На основании договора издаётся приказ по учреждению о зачислении обучающихся на летний оздоровительный период в ГБДОУ. Продолжительность и сроки пребывания обучающихся в ГБДОУ в летний оздоровительный период определяется срочным договором. По окончании летнего оздоровительного периода издаётся приказ об отчислении временно зачисленных детей. При уменьшении контингента детей в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

10. Порядок информирования родителей (законных представителей)

- 10.1. Информация в Образовательной организации доводится до родителей (законных представителей) в устном, письменном и электронном видах.
- 10.2. Вся исчерпывающая информация об условиях зачисления, пребывания, распорядке, сроках оформления документов приёма, перевода, отчисления воспитанников, можно узнать у руководителя организации в приёмные часы, найти на информационных стендах в образовательной организации, получить на официальном сайте организации, воспользоваться электронной почтой.

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

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОУ:
 - дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
 - дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
 - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах»)
 - 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 РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях»)
 - дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах»)
 - дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 – 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
 - дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 «О распространении действия закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ:
 - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и уволенных по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившихся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)
- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно –исполнительной системы по особым обстоятельствам и находящиеся на их иждивении дети. (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)
- дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети. (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)
- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)
- дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)
- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)
- дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях»)

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
 - дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
 - дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
 - дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии (Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»)
 - дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - дети из неполных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации (Распоряжение КО от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категорий детей»)
 - дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид (Распоряжение КО от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей»)
 - дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении
3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение
- дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат или сестра (на дату поступления ребенка в ОУ) (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

Учетный номер _____
Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада №5
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Г. Н. Чирковой
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, адрес эл. почты: _____

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 №5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
в группу _____ с _____ язык
образования _____

режим пребывания ежедневно с 7.00 до 19.00, по рабочим дням (за исключением выходных и праздничных дней)

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ Детский сад № 5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

Дата _____ 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;
 - 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 документа, удостоверяющего 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, выданное 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 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 приема заявлений

о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 5 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

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

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

Приложение № 5

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая)

(ФИО заявителя)

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

(Ф.И. ребенка) зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ

(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ

Контактные телефоны для получения информации

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ _____

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия имя, отчество ребенка	Дата рожден ия ребенка	№ направ ления	Адрес, контакт ный телефон	Сведения о родителях (законных представи телях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представи телями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчис ления	Куда выбыл ребен ок	Осно вание для отчис ления	Подпись руково дителя
----------	--	---------------------------------	----------------------	-------------------------------------	--	---	-----------------------------------	------------------------	------------------------------	--	-----------------------------