

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом  
ГБДОУ детского сада № 36  
Московского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 7 от 05.12.2023.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детским садом № 36  
Московского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Чернякова Л.П.  
Приказ № 106-ОД от 05.12.2023

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 36  
Московского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4 от 05.12.2023.

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 2 от 04.12.2023

**ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ВОСПИТАННИКАМИ**

**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения.

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регулируют отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 36 Московского района Санкт-Петербурга (далее — ГБДОУ) в связи с зачислением в образовательное учреждение. Прием детей в ГБДОУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ с изменениями от 31 июля 2020 года, 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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года), Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 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 на 25 июня 2020 года), Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, **Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р "Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга"**; 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 администраций районов Санкт-Петербурга; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

## 2. Прием в ОУ

2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет в образовательную организацию следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации,

утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

- паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
- Удостоверение беженца (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).
- 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.
- Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости):
  - Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.
  - Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.
  - Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.
  - Удостоверение гражданина, подвергнутого воздействию радиации вследствие

катастрофы на Чернобыльской АЭС.

- Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска
- непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий
- ядерных установок из подразделений особого риска.
- Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):
  - справка с места работы сотрудника полиции;
  - свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;
  - пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего)
  - вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
  - пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие
  - заболевания, полученного в период прохождения службы;
  - пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
  - справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;
  - справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в
  - учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;
  - справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;
  - документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельств о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их
  - нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданных до 01.01.2021, и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;
  - документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный одинок воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье, выданные компетентными органами иностранного государства; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем.-
  - Социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной

защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.

- Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной 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.

2.1.1. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка.

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

2.1.3. Заведующий осуществляет прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.2. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ГБДОУ на время обучения ребенка.

2.3. Требование предоставления других документов, кроме указанных в п. 2.1. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ГБДОУ не допускается.

2.4. При приеме ребенка в ГБДОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом ГБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной адаптированной образовательной программой, реализуемой ГБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя

(законного представителя). Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных").

2.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил предъявляются заведующему ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ГБДОУ, до начала посещения ребенком ГБДОУ.

2.6. Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о приеме документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ГБДОУ ответственного за прием документов, и печатью ГБДОУ.

2.7. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ. Место в ГБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, ГБДОУ № 36 заключает договор об образовании (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.9. Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего ГБДОУ № 36. Приказ о зачислении издания размещается на информационном стенде ГБДОУ № 36 и на официальном сайте ГБДОУ № 36 в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ГБДОУ № 36.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ № 36 ведется в книге учета движения воспитанников.

### **3. Отказ в приеме в ГБДОУ**

3.1. В приеме в ГБДОУ может быть отказано в следующих случаях:

- по причине отсутствия в нем свободных мест, в случае отсутствия мест в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Московского района Санкт-Петербурга.
- непредставление в ГБДОУ документов, указанных в пункте 2.1 настоящих правил;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

### **4. Заключительное положение.**

4.1. Прием в ГБДОУ № 36 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.









