

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 141  
Невского района Санкт-Петербурга

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом родителей  
Протокол № 4  
От 27.05.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  /С.А. Бугреева/  
Приказ № 22/3  
от 28.05.2021г.

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
Образовательного учреждения  
Протокол № 4 от 14.05.2021г.

**ПРАВИЛА**

**Приема воспитанников в бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад №141**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 141 Невского района Санкт-Петербурга (далее - образовательная организация), осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Правила разработаны в соответствии с:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ с изменениями.
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р «Об утверждении регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт -Петербурга»
- ✓ Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию от 20 февраля 2020г. №435-р»О внесении изменений в распоряжение комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»
- ✓ Распоряжение Комитета по образованию от 20 апреля 2021г. №1119-р «о внесении изменений в распоряжение комитета по образованию от 09.04.2018 №1009-р»
- ✓ СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"(утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2.
- ✓ СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""(утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28.

1.2. Правила приема обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория), установленная законом Санкт-Петербурга.

1.2.3. Комплектование образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района, осуществляется комиссией.

Комплектование ОУ на текущий год осуществляется с 01 февраля по 30 июня с учётом даты постановки на учёт и право на первоочередное или

внеочередное зачисление ребёнка. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ.

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

- ✓ с 01 февраля по 01 марта текущего года, имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление
- ✓ с 01 марта по 01 апреля текущего года из « списка « очередников», детей , стоящих по переводу из одного района Санкт-Петербурга в другой район Санкт-Петербурга, и детей, получавших вариативные формы дошкольного образования временно.
- ✓ с 01 апреля текущего года, стоящих на учёте и на учёте по переводу из одного ОУ в другое ОУ одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей направленности.
- ✓ с 01 сентября текущего года дети, стоящие на учёте, незарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания, получают направления в ОУ на территории Санкт-Петербурга

1.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, которую посещают другие дети данной семьи.

1.4. При приеме образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими регламентирующими документами на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в п. 2.4. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте, размещается распорядительный акт органа, определенного законами г. Санкт-Петербурга, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Прием и зачисление воспитанников**

2.1. Прием в государственную образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга.

2.2. Документы о приеме подаются в ГБДОУ, если получено направление в рамках реализации государственной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга, по приему заявлений постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

2.3. Уполномоченными органами исполнительной власти Невского района Санкт-Петербурга, а так же по решению указанных органов подведомственной им организации родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на

бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- ✓ о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- ✓ о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- ✓ о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- ✓ о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- ✓ о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.4. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). *Приложение 1.*

В заявлении для приема 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 потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные

представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- ✓ свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### Приложение 1

Учетный номер \_\_\_\_\_

Заведующему ГБДОУ детским садом № 141

Невского района Санкт-Петербурга

Бугреевой Светлане Анатольевне

от \_\_\_\_\_

Принято:

Заведующий ГБДОУ детским садом № 141

Невского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ С.А. Бугреева

Адрес регистрации

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи, кем

выдан \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии):

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_

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

дата \_\_\_\_\_ рождения \_\_\_\_\_, место \_\_\_\_\_ рождения

Место \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_ ребенка

Место \_\_\_\_\_ проживания  
ребенка \_\_\_\_\_

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 141  
Невского района Санкт-Петербурга  
в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
года.

(вид группы)

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 141 Невского района  
Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом  
ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы  
дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

В соответствии с уставом ОО образование моего ребенка прошу осуществлять на русском  
языке/на русском языке как родном языке (нужное подчеркнуть)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка)

по образовательной программе дошкольного образования.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о  
ребёнке, десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к распоряжению  
Комитета по образованию  
от 20.02.2020 N 435-р

Приложение N 25  
к Административному регламенту  
администрации района Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по комплектованию государственных  
образовательных учреждений, реализующих  
образовательную программу дошкольного  
образования, находящихся в ведении  
администраций районов Санкт-Петербурга

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
о постановке ребенка на учет следующего учебного года**

N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_

**(номер в списке будущих воспитанников образовательных учреждений)**

Настоящим уведомляется

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

в том, что Вашему ребенку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

в соответствии с решением комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной администрацией \_\_\_\_\_ района Санкт-Петербурга (далее - комиссия), не может быть выдано направление в образовательное учреждение (далее - ОУ) N \_\_\_\_\_ района Санкт-Петербурга с

\_\_\_\_\_

в связи с:

\_\_\_\_\_

(год, указанный в заявлении родителя (законного представителя))

- отказом/отсутствием согласия от предложенного(-ых) образовательных учреждений и вариативных форм получения дошкольного образования;
- подачей заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в дошкольной организации после установленной даты окончания периода комплектования (после 30 июня текущего года) или после 2 августа текущего года - для имеющих право внеочередного или первоочередного приема в ОУ;
- внесением изменения в заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в дошкольной организации после установленной даты окончания периода комплектования (после 30 июня текущего года);
- подачей заявления о переводе ребенка из одной дошкольной организации в другую после периода комплектования (после 30 июня текущего года);
- получением в период комплектования прошедшего года вариативной формы дошкольного образования временно;
- необеспечением местом в ОУ в период комплектования прошедшего года и до начала периода комплектования текущего года.

Заявление о постановке ребенка на учет перенесено в список будущих воспитанников ОУ следующего года в указанные ОУ.

**Сохраняйте это уведомление**

По результатам рассмотрения Вашего заявления в следующем учебном году в период комплектования или доукомплектования Вам будет передано направление в ОУ или уведомление о предоставлении места в другой(-их) ОУ или вариативной формы дошкольного образования, с которым Вы сможете ознакомиться в "Личном кабинете" на портале "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге" (<http://www.gu.spb.ru/>) либо в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в зависимости от способа подачи заявления.

Для получения направления в ОУ во внеочередном или первоочередном порядке заявителю необходимо в год поступления ребенка в ОУ предоставить в комиссию до 1 февраля текущего года оригиналы документов, подтверждающих право заявителя на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО председателя

Телефон, электронная почта комиссии \_\_\_\_\_

---