



**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №362 Кировского района Санкт-Петербурга**  
(ГБДОУ детский сад №362 Кировского района Санкт-Петербурга)  
198152, г. Санкт-Петербург, ул. Примакова, д. 18, литер А,  
тел 784-20-00; сайт: <http://dou362.kirov.spb.ru/>; эл. почта: dou362.kir@obr.gov.spb.ru  
ИНН: 7805386889 / КПП: 780501001

«Принято»  
на Общем собрании работников  
ГБДОУ детского сада №362  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 02 от 07.12.2022 года

«Утверждаю»  
Заведующий ГБДОУ детским садом №362  
Кировского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_/ С.А. Галкина  
Приказ №34-ОД от 07.12.2022 года

С учетом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детского сада №362  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 02 от 07.12.2022 года

**Правила приема обучающихся  
в Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 362  
Кировского района Санкт-Петербурга**  
(с изменениями на 23 ноября 2022 года)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 362 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Правила), определяют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 362 Кировского района Санкт-Петербурга (далее –ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Данные Правила разработаны 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 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);
- ✓ Административным регламентом 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, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р (далее – Административный регламент);
- ✓ Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р (далее – Порядок);
- ✓ Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием всех воспитанников в ДОУ, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. В соответствии с действующим уставом и лицензией в ДОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет.

1.5. Комплектование ДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- ✓ компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- ✓ компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- ✓ компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- ✓ компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет.

1.6. Комплектование ДОУ, находящегося в ведении администрации Кировского района, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.7. Комплектование ДОУ на текущий год осуществляется в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в

ведении администрации района Санкт-Петербурга (далее – ОУ). После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

1.8. 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 01 февраля по 01 марта текущего года;
- ✓ стоящих на учете в группы оздоровительной и компенсирующей направленности, с 01 марта текущего года;
- ✓ дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 01 августа текущего года по 31 января следующего года.

1.9. Прием в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ТПМПК)

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

1.11. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в ОУ в соответствии с действующим законодательством.

1.12. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.

1.13. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ, родителям (законным представителям) выдается направление.

1.14. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учёт и заявление о постановке на учёт по переводу не производится.

1.15. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

1.16. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.17. Не допускаются ограничения в приеме в ДОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) детей.

## **2. Порядок приема воспитанников в ДОУ**

2.1. Приём в ДОУ осуществляется по личному заявлению о зачислении ребёнка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно Приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению № 3 в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ДОУ.

2.2. Прием заявления о зачислении ребенка ДОУ осуществляется в форме:

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

Форма заявления размещается в ДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации по адресу: <http://dou362.kirov.spb.ru/>

2.3. При приеме документов в ДОУ заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление о зачислении ребенка в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приёме в ДОУ согласно Приложению № 4.

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

2.5. Должностное лицо ДОУ выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, заведующего и печатью согласно Приложению №5.

2.6. Заведующий принимает решение о приеме ребенка в ДОУ или об отказе в зачислении в ДОУ по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ДОУ:

- ✓ непредставление документов, необходимых для приема ребенка в ДОУ указанных в пункте 2.6.3. Административного регламента;
- ✓ обращение лица, не относящегося к категории заявитель (родитель (законный представитель));
- ✓ отсутствие ребенка в списке детей направленных Комиссией и отсутствие выданного Комиссией направления в ДОУ.

2.7. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.8. Заведующий ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом ДОУ, 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, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку и хранение персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Основанием возникновения образовательных отношений - является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в ДОУ. Приказ о зачислении издаёт заведующий ДОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ДОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.11. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

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

2.13. 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 ОУ на время капитального ремонта,

при отсутствии в ДООУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.14. Заведующий ДООУ на основании приказа осуществляет перевод обучающихся в другое ОУ на определенный срок на летний период.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме.

2.16. Для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) ведётся Книга учета движения воспитанников (далее - Книга движения) согласно Приложение №6.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 362 Кировского района Санкт-Петербурга является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДООУ и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего ДООУ.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1 настоящих Правил.

3.4. После принятия Правил (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложения к Правилам приема воспитанников:

Приложение № 1. Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребёнка в ОУ.

Приложение № 2. Форма заявления о зачислении ребенка в ОУ.

Приложение № 3. Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ,

Приложение № 4. Форма журнала приема заявлений о приеме в ОУ.

Приложение № 5. Форма расписки о получении документов.

Приложение № 6. Форма книги учёта движения воспитанников.

Приложение № 1  
к Правилам приема обучающихся в  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 362 Кировского района Санкт-Петербурга

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

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	<a href="#">Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"</a>
2.	Дети судей	<a href="#">Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"</a>
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	<a href="#">Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"</a>
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	<a href="#">Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"</a>
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	<a href="#">Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"</a>
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	<a href="#">Постановление 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</a>

		<a href="#">служебных обязанностей"</a>
7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<a href="#">Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"</a>
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	<a href="#">Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска "</a>
8-1.	Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с <a href="#">Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</a> (Пункт дополнительно включен <a href="#">распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23 ноября 2022 года N 2280-р</a> )	<a href="#">Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"</a>

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>

	контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</a>
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</a>
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"</a>
16.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
18.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
19.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
21.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
22.	Дети сотрудников федеральной	<a href="#">Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-</a>



	противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a>
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
24.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
27.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
28.	Дети из многодетных семей	<a href="#">Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"</a>
29.	Дети-инвалиды	<a href="#">Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</a>
30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	<a href="#">Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</a>
31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	<a href="#">Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу"</a>

		<a href="#">отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</a>
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>
33.	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	<a href="#">Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</a>
34.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	<a href="#">Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</a>
35.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	<a href="#">Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</a>
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36.	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	<a href="#">Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</a>



**Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение**

**1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:**

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное [пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации](#), утвержденного [приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773](#);
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации);
- Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).
- Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации);

**Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:**

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

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

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;

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

○ Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

(Абзац дополнительно включен с 29 марта 2022 года [распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года N 590-р](#))

**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.**

*Приложение № 4*  
*к Правилам приема обучающихся в*  
*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение*  
*детский сад № 362 Кировского района Санкт-Петербурга*

**Форма журнала приёма заявлений о приёме в ДОУ.**

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявлени я	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица

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

*Приложение № 5*  
*к Правилам приема обучающихся в*  
*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение*  
*детский сад № 362 Кировского района Санкт-Петербурга*

**Форма расписки о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 362 Кировского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
ФИ ребенка

зарегистрированы в журнале приема документов в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 362 Кировского района Санкт - Петербурга

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

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОО: в течении 3-х календарных дней.

Контактные телефоны для получения информации: **784-20-00.**

Телефон исполнительного органа государственной власти в ведении которого находится ОО: Отдел образования Кировского района Санкт-Петербурга: **417-69-11.**

\_\_\_\_\_  
дата

Исполнитель \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ № 362 \_\_\_\_\_

С.А. Галкина

*Приложение № 6*  
*к Правилам приема обучающихся в*  
*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение*  
*детский сад № 362 Кировского района Санкт-Петербурга*

**Форма книги учёта движения воспитанников**

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): ФИО,	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенкав ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

*Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации.*