

**ПРИНЯТО:**  
Решением Общего собрания  
работников  
ГБДОУ детского сада № 34  
Красносельского района СПб  
Протокол от « 19 » 05 2023  
№ 3

Мнение Совета родителей ГБДОУ  
детским садом № 34  
Красносельского района СПб  
УЧТЕНО:  
протокол « 19 » 05 2023  
№ 1

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказом ГБДОУ  
детского сада № 34  
Красносельского района СПб  
« 19 » 05 2023  
№ 1/11



**Правила приема воспитанников  
в Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детском саду № 34  
комбинированного вида Красносельского района  
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2023 год



## 1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 34 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями от 28.11.2015);
- Федеральным законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4528-1 «О беженцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 4 «Об утверждении СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Распоряжением Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования» (с изменениями от 27.04.2023 № 503-р);

Распоряжением Комитета по Образованию от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации Санкт-Петербурга по



предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственных администрации района Санкт-Петербурга»(с изменениями от 27.04.2023 № 503-р);

- Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.11.2008 №04-5322\08 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (зарегистрированного Межрайонной ИФНС России № 15 по Санкт-Петербургу от 02.04.2021 № 2217801063390);

1.1. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства и их учет осуществляется на основании Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

1.4 Настоящие Правила утверждаются распорядительным актом (далее - приказом) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) и являются обязательными для всех категорий работников, участвующих в приеме документов и заявлений в Образовательное учреждение. Нарушение настоящих Правил рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации».

## **2. Прием в Образовательное учреждение**

2.1. Прием в Образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в Образовательное учреждение осуществляется по направлению, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.3. Прием детей в Образовательное учреждение осуществляется заведующим Образовательным учреждением на основании следующих документов:

- направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района (далее - направление);
- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);
- документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Образовательное учреждение (при наличии);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления в группу компенсирующей направленности).
- документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным



гражданином, лицом без гражданства.

2.3. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта; паспорт иностранного гражданина; свидетельство, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории РФ, на получение статуса беженца или временного переселенца; иные документы, удостоверяющие личность в соответствии с действующим законодательством; документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина; документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка); документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), выданные не на территории Санкт-Петербурга; представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направлении дошкольной группы;
- м) о режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

2.6. Приказом заведующего Образовательным учреждением назначается лицо, ответственное за прием заявления и документов (далее – ответственное лицо). Ответственный копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.



Ответственное лицо в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет их соответствие перечню требуемых для зачисления документов и срок их действия.

2.7. Требование представления иных документов, кроме указанных в п. 2.2. настоящих правил, в качестве основания для приема детей в Образовательное учреждение не допускается.

2.9. Заявления о приеме в Образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, ответственное лицо регистрирует в журнале приема заявлений о приеме в Образовательное учреждение. После регистрации заявления выдается расписка в получении документов, заверенная подписью заведующего Образовательным учреждением, ответственным лицом за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.10. Принятие решения о приеме в Образовательное учреждение или об отказе в приеме в Образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, осуществляется в соответствии с перечнем оснований для отказа:

- непредставление документов, необходимых для оказания услуги;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей.

В случае принятия решения о приеме в Образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, Образовательное учреждение обязано выдать экземпляр документа в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

2.11. В случае принятия решения об отказе в зачислении в Образовательное учреждение на основаниях, изложенных в пункте 2.10., Образовательное учреждение в течение 7 рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в Образовательное учреждение.

При получении уведомления об отказе в зачислении в Образовательное учреждение заявитель вправе обратиться:

- в комиссию для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях района;
- в отдел образования администрации района Санкт-Петербурга, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в образовательных организациях района;
- в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выбора образовательных организаций.

2.12. В случае неявки заявителя в Образовательное учреждение для подачи документов в сроки действия направления в Образовательное учреждение ребенок включается в список «очередников» следующего года.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Образовательное учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Образовательного учреждения в информационно - телекоммуникативной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг («функций» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги).

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой



психического развития) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. При приеме ребенка в Образовательное учреждение ответственное лицо обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации..

Для зачисления детей в группу компенсирующей направленности за подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (задержкой психического развития).

2.16. После приема документов Образовательное учреждение в обязательном порядке заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. В случае принятия решения о приеме в Образовательное учреждение заведующий Образовательным учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Образовательное учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательного учреждения. На официальном сайте Образовательного учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа. Наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

### **3. Заключительные положения**

3.1. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.3. Личные дела воспитанников хранятся в Образовательном учреждении на время обучения воспитанника и один год после отчисления воспитанника из Образовательного учреждения.

3.4. Настоящее Положение действует с момента подписания.

3.5. Изменения в настоящее Положение вносятся при изменении законодательства и утверждении государственных, муниципальных программ, программ субъекта РФ.