

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
Представитель работников  
\_\_\_\_\_/Т.А.Бочарова  
Протокол №4 от «30» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
ГБДОУ детский сад №12  
\_\_\_\_\_/Т.А.Слободянюк  
Приказ № 89-од от «30» апреля 2021г

**Положение о приеме детей №48  
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 12 Приморского района Санкт-Петербурга.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о приеме детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее-Положение) разработано в соответствии с

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40944);
- с распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31 января 2019 года N 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- с распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18 июня 2019 года N 1791-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2019г. №301-р»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Министерстве Юстиции Российской Федерации 12.05.2014 N 32220);
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 N 1009-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга";
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2021 N 1119-р "О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2018 № 1009-р";

- с распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20 апреля 2021 года N 1118-р «О внесении изменений в распоряжение от 31.01.2019 №301-р»;
- с распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 26 июля 2019 года N 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 09.04.2019 г.№1009-р»;
- «Рекомендациями по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений» (Поручение Правительства Российской Федерации от 16.07.2013 г., протокол № ОГ-П8-157 пр. Министерство Образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 г № 08-1063;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 26.06.13 №461-83;
- распоряжением Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р «Об определении категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в ГОО СПб»;
- письма Комитета по образованию №03-20-973/16-0-0 от 28.03.2016 года;
- Приказа от 21 января 2019 г. N 32 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014 ;
- Постановления 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» (далее-СанПиН);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527.

1.2. Прием детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) осуществляется в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации,
- действующим федеральным законодательством в области образования,
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами,
- законодательством Санкт-Петербурга,
- нормативными правовыми актами Комитета по образованию,
- правовыми актами администрации Приморского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится ГБДОУ,
- Уставом ГБДОУ,
- настоящим Положением.

1.3. Основными принципами организации приема детей в ГБДОУ являются:

- Обеспечение равных возможностей в реализации прав детей на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- Защита интересов ребенка;
- Удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.4. При приеме ребенка в ГБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ГБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации ГБДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми ГБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, информировать о порядке приема в ГБДОУ.

1.5. Родители (законные представители) ребенка имеют право ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

## **2. Комплектование ГБДОУ.**

2.1. В ГБДОУ в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (далее-Порядок), Уставом ГБДОУ и запросом Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования принимаются дети в возрасте с 2 до 7 лет.

2.2. Комплектование ГБДОУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Приморского района Санкт-Петербурга, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Комиссия).

2.3. В соответствии с действующим законодательством перед получением направления в ГБДОУ во внеочередном или первоочередном порядке заявителю (родителю (законному представителю) необходимо в год поступления ребенка в ГБДОУ предоставить в Комиссию до 1 февраля текущего учебного года оригиналы документов, подтверждающие право заявителя (родителя (законного представителя) на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ.

2.4. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ОО:

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в пунктах 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 прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей.

2.4.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей;
- дети из многодетных семей;
- дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, братья и сестры которых посещают данное ГБДОУ на дату поступления ребенка в ГБДОУ;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ГБДОУ.

Места в образовательных организациях по месту жительства в первоочередном порядке предоставляются также:

- детям сотрудника полиции;
- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- детям 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;
- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах десятом - четырнадцатом настоящего пункта;
- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и

таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

### **3. Порядок приема.**

3.1. Заведующий ГБДОУ принимает обучающихся в группы только при наличии направления на ребенка из Комиссии (направление действительно в течение 30 дней от даты выдачи), и руководствуется настоящими Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся.

3.2. В соответствии с Уставом и действующей лицензией в ГБДОУ принимаются дети от 2 до 7 лет.

3.3. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе), определяются возрастом ребёнка, состоянием его здоровья и характером группы, в которой он находится. В соответствии с образовательной программой ГБДОУ дети зачисляются в разные возрастные группы:

- первый год обучения, возраст ребенка от 2 до 3 лет – вторая группа раннего возраста;
- второй год обучения, возраст ребенка от 3 до 4 лет - младшая группа;
- третий год обучения, возраст ребенка от 4 до 5 лет - средняя группа;
- четвертый год обучения, возраст ребенка от 5 до 6 лет - старшая группа;
- пятый год обучения, возраст ребенка от 6 до 7 лет - подготовительная к школе группа.

3.4. Количество групп определяется при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм (Постановления 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»)» (далее-СанПиН).

3.5. Прием обучающихся в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.6. Прием документов от родителей (законных представителей) детей по вопросу зачисления в ГБДОУ детей осуществляется заведующим еженедельно, по вторникам с 15.00 до 18.00 часов.

3.7. Прием в ГБДОУ осуществляется при предоставлении родителем (законным представителем) ребенка либо его доверенным лицом, действующим на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица родителя (законного представителя) ребенка и определяющего условия и границы

реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор), следующих документов:

по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, оформленному согласно приложению 1 настоящего Положения, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности, выданное на период замены паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- свидетельство, которое удостоверяет личность в соответствии с действующим законодательством;
- 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;
- документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации, республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- документ, дающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ГБДОУ (при его наличии);
- 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. При приеме в ГБДОУ родители (законные представители) знакомятся с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и заверяют факт ознакомления своей подписью в заявлении о приеме. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)).

3.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГБДОУ в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

3.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов, в случае необходимости копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) несовершеннолетнего гражданина. Все принятые при приеме документы хранятся в личном деле обучающегося в течение всего времени получения ребенком дошкольного образования в ГБДОУ.

3.12. Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приёма заявлений о приёме ГБДОУ. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается уведомление о принятых документах, содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ГБДОУ и перечень представленных документов, согласно приложению 2 настоящего Положения. Уведомление заверяется подписью должностного лица ГБДОУ, ответственного за прием документов и печатью ГБДОУ.

3.13. Решение о зачислении ребенка либо об отказе в зачислении в ГБДОУ принимается ГБДОУ по результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов. Основаниями для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ являются:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии, и направления в ГБДОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ в течение 30 дней от даты выдачи направления;
- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

3.14. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ на основаниях, перечисленных в п. 3.14 настоящего Положения, ГБДОУ в течение 7 (семи) рабочих дней после принятия такого решения направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по зачислению ребенка в ГБДОУ по форме согласно приложению 3 настоящего Положения и информирует Комиссию о принятии решения об отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ в день принятия такого решения. При неявке родителя для подачи документов направление также возвращается в Комиссию.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка по одному экземпляру для каждой стороны.

3.16. Зачисление ребенка в ГБДОУ оформляется приказом заведующего в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора (см. п. 3.8 настоящего Положения). Приказ о зачислении детей в ГБДОУ в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде в ГБДОУ, на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляется в Комиссию в электронном виде в день его издания.

Все копии принятых документов оформляются и хранятся в личном деле обучающегося.

3.17. Вступительные испытания любого вида при приеме обучающихся в ГБДОУ, а также при их переводе в другую возрастную группу не допускаются.

3.18. Прием детей в ГБДОУ на условиях внесения родителями (законными представителями) детей благотворительного взноса в денежной или иной форме запрещается.

3.19. Контроль за комплектованием ГБДОУ и соблюдением данного порядка приема осуществляет районный отдел образования.

3.20. При возникновении спорных вопросов при приеме на обучение несовершеннолетнего обучающегося его родитель (законный представитель) вправе обратиться в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выборе образовательной организации Приморского района Санкт-Петербурга.

Разработал

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга  
(полное наименование ОО)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

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: \_\_\_\_\_

## 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 ГБДОУ детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга в общеразвивающую группу \_\_\_\_\_ с 12-ти часовым пребыванием с \_\_\_\_\_  
(вид группы)

язык образования \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения (ГБДОУ №12) (далее-ОУ) на право реализации образовательной деятельности, уставом ОУ, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



**Расписка  
о получении документов**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приёма документов ГБДОУ детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга  
(наименование ОУ)

Входящий номер и дата приёма документов  
\_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ \_\_\_\_\_  
Контактные телефоны для получения информации \_\_\_\_\_

Телефон исполнительного органа государственной власти Приморского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ 417-42-11

Дата \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий (директор) ОУ \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в зачислении в образовательную организацию**

Уважаемый (ая)

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Ваш ребенок не может быть зачислен в ГБДОУ детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (наименование учреждения)

по следующему основанию: \_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Заведующий ГБДОУ детский сад №12  
Приморского района Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_