

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Представитель работников
_____ /Т.А.Бочарова/

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад №12
_____ /Т.А. Слободянюк/

Протокол №1 от «11» января 2024 г

Приказ №4/2-од от «11» января 2024 г

Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся № 33 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема, перевода и отчисления обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее-Правила) разработаны в соответствии с

– 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, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения";

– 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 Минпросвещения России от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08 сентября 2020г. №471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236";

– 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);

– Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31 января 2022 года N 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (далее-Порядок);

– 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 29.10.2021 N 2977-р "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга" (далее-Административный регламент);

– 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» (с изменениями на 21 декабря 2017 года);
- Приказом от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 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;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. N 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г.№236»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 08.06.2023г. №720-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 25.09.2023г. №1242-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 №5208-р»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23 ноября 2022 года N 2280-р«О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21 июля 2023 года N 951-р«О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р».

1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий прием перевод и отчисление обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее- ГБДОУ).

1.4. Настоящие Правила принимаются на Общем собрании работников ГБДОУ и утверждаются приказом руководителя.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией и работниками ГБДОУ в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в новой редакции Правил Общим собранием работников ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Прием обучающихся в ГБДОУ.

2.1. Комплектование ГБДОУ обучающихся осуществляется Комиссией по комплектованию государственных дошкольных учреждений Приморского района Санкт-Петербурга, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.1.1. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное, первоочередное, или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

2.1.2. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК (далее-психолого-медико-педагогическая комиссия).

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

-имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ – 01 февраля по 01 марта текущего года;

-стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей направленности, с 1 марта текущего года;

2.2.1. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года;

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

Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ГБДОУ в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умерших), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

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

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

2.6. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ГБДОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

2.7 Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ГБДОУ и приеме ребенка в ГБДОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.9. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи и статьей 88 настоящего Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. (Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от

30.12.2021, статья 67 пункт 4) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022)

2.10. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

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

2.11. Заведующий ГБДОУ осуществляет прием детей в группы ГБДОУ по личному заявлению о зачислении ребенка в ГБДОУ родителя (законного представителя) согласно приложению 1 при предъявлении оригиналов следующих документов в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней) и руководствуется настоящими Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся.

2.12. 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:

2.13. 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);

2.13.1.Свидетельство о рождении ребенка;

2.13.2. 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);

- документы, подтверждающие полномочия представителя для категории детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для государственных организаций);

- акт учредителя о назначении руководителем организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для негосударственных организаций);

- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта утраты ребенком попечения родителей;

- вступившее в законную силу решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав (при наличии);

- вступившее в законную силу решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими) (при наличии);

- вступившее в законную силу решение суда о признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными) (при наличии);

- вступившее в законную силу решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребенком (при наличии);

- письменное согласие матери и (или) отца ребенка на усыновление (удочерение)(при наличии);

- вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания матери (отцу)ребенка в виде лишения свободы (при наличии);

- вступившее в законную силу постановление судьи об избрании меры пресечения матери (отцу) ребенка в виде заключения под стражу (при наличии);

- вступившее в законную силу постановление суда о принудительном лечении матери и (или) отца ребенка в медицинской организации, оказывающей психиатрическую помощь в стационарных условиях (при наличии);

- свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери и (или) отце ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- свидетельство о смерти матери и (или) отца, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

- решение суда об исключении матери из актовой записи о рождении (при наличии);
свидетельство об усыновлении ребенка;

- свидетельство об усыновлении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельство об установлении отцовства, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

- 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.

2.13.3. 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 2.17. При приеме в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка знакомятся с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и заверяют факт ознакомления своей подписью в заявлении о приеме (Приложение 2). 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)).

2.13.4.Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ГБДОУ (при наличии):

- Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

- Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

- Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.

- Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

- Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

- Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий, что гражданин является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации.

- Свидетельство о браке заявителя с гражданином, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.13.5 Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ГБДОУ (при наличии):

- справка с места работы сотрудника полиции;

- свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

- пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

- справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках

национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;
– документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

2.13.6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.13.7. Заключение ПМПК) для постановки ребенка на учет в ГБДОУ (для приема в группу компенсирующей направленности);

Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах компенсирующей направленности, дополнительно представляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для представления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ГБДОУ (в группу) компенсирующей направленности.

2.13.8. Документ, подтверждающий право преимущественного приема ребенка в ГБДОУ:

- свидетельство о рождении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры;

- свидетельство об усыновлении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- документы об установлении опеки или попечительства, передаче ребенка в приемную семью в отношении брата и (или) сестры, выданные за пределами Российской Федерации;

- свидетельство об установлении отцовства в отношении брата и (или) сестры, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Право преимущественного приема применяется при условии, что ГБДОУ, которое посещает брат и (или) сестра ребенка, стоит первым по приоритетности. ГБДОУ, являющиеся вторыми, третьими по приоритетности, рассматриваются в порядке очереди, сформированной по дате подачи заявления.

2.14. В соответствии с Уставом и действующей лицензией в ГБДОУ принимаются дети от 2 лет до прекращения образовательных отношений. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе), определяются возрастом ребенка, 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 8 лет - подготовительная к школе группа.

2.15. Количество групп определяется при расчете бюджетного финансирования, а также условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении правил и норм СанПиН 1.2.3.685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»).

2.16. 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.

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

2.18. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГБДОУ:

-в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

-в форме документа на бумажном носителе.

2.19. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.16. настоящих Правил предъявляются заведующему ГБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком ГБДОУ.

2.20. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ.

2.21. При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ (Приложение 2) и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ по форме:

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

Должностное лицо ГБДОУ выдает расписку о приеме документов заверенную подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ по форме согласно приложению № 3.

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

Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ:

-непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.16 Порядка;

-обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

-отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ.

2.23. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ (Приложение 4) издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка(см. п. 2.25 настоящих Правил). Распорядительные акты о приеме ребенка в ГБДОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ.

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

2.25. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ.

2.26. После приема документов, указанных в пункте 2.15 настоящих Правил, заведующий ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

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

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

3. Перевод обучающихся в ГБДОУ

3.1. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях: карантин, проведение вакцинации против полиомиелита живой полиомиелитной вакциной, по окончании освоения обучающимися образовательной программы ГБДОУ для каждой возрастной группы по истечению учебного года. Вторая группа раннего возраста (первый год обучения, возраст ребенка от 2 до 3 лет) переводится в младшую группу; младшая группа (второй год обучения, возраст ребенка от 3 до 4 лет) переводится в среднюю группу; средняя группа (третий год обучения, возраст ребенка от 4 до 5 лет) переводится в старшую группу; старшая группа (четвертый год обучения, возраст ребенка от 5 до 6 лет) переводится в подготовительную к школе группу; подготовительная к школе группа (пятый год обучения, возраст ребенка от 6 до 8 лет) выпускается в школу.

3.2. Перевод детей из одной группы в другую группу одной возрастной категории осуществляется по наличию вакантных мест и заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. В течение учебного года перевод обучающихся (воспитанников) из одной возрастной группы в другую возрастную группу общеразвивающей направленности осуществляется при условии наличия вакантных мест, соответствия возраста воспитанника, заявления родителя (законного представителя).

По желанию родителя (законного представителя) ребенка, завершающего обучение в подготовительной группе оставить еще на один учебный год в детском саду, он может заключить договор на один год, если выпускнику на 1 сентября последующего нового учебного года не исполнится 8 лет и более, в противном случае по заявлению родителя (законного представителя) ребенка учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте. (Закон об образовании в РФ от 29 декабря 2021 года №273-ФЗ, ст.67).

3.4. Перевод обучающихся осуществляется на основании приказа руководителя ГБДОУ.

3.5. За ребенком сохраняется место в ГБДОУ на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- в иных случаях по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося (отпуск, командировка родителя (законного представителя), иные семейные обстоятельства) за исключением летнего периода года.

3.6. В случае, если обучающийся нарушает режим дня группы в течение учебного года, посещая спортивные секции, кружки, бассейн, оздоровительные комплексы, лечебные учреждения, поликлиники и др., родитель (законный представитель) оформляет в администрации ГБДОУ заявление на индивидуальный график посещения ребенком ГБДОУ.

4. Отчисление обучающихся из ГБДОУ

4.1. Отчислением является исключение обучающегося из списочного состава образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей).

4.2. Отчисление обучающегося оформляется приказом руководителя ГБДОУ с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.

4.3. Отчисление обучающегося из ГБДОУ осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.4. Отчисление обучающегося из ГБДОУ возможно:

- в связи с завершением освоения основной образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ и переходом в школу;
- досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося из ГБДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (см. п. 5 настоящих Правил);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя) обучающегося и ГБДОУ, в том числе в случае ликвидации ГБДОУ.

5. Прием и отчисление обучающихся в порядке их перевода из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

5.1. Перевод обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), осуществляется:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулировании лицензии на осуществление исходной организацией образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

5.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (далее – учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

5.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.4 Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.4.1 При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

-обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

-после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

5.4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

-осуществляют выбор частной образовательной организации;

-обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

-после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную

образовательную организацию".

5.4.3. В заявлении родителя (законного представителя) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность родителя (законного представителя) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд).

5.4.4. Отчисление обучающегося в порядке перевода оформляется приказом заведующего в течение 3 (трех) рабочих дней после поступления соответствующего заявления от родителя (законного представителя) обучающегося.

5.4.5. ГБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов".

5.4.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

5.4.7. Требование исходной организацией предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в связи с переходом из ГБДОУ не допускается.

5.4.8. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ГБДОУ, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ГБДОУ о номере и дате данного распорядительного акта.

5.5 В случае перевода обучающегося по инициативе его родителя (законного представителя) в ГБДОУ из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

5.5.1. Родитель (законный представитель) обучающегося обращается в ГБДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При отсутствии свободных мест в ГБДОУ родитель вправе обратиться в Комиссию, а при необходимости – в конфликтную комиссию для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и (или) выборе общеобразовательной организации Приморского района Санкт-Петербурга.

5.5.2. Родитель (законный представитель) обучающегося представляет в ГБДОУ:

- личное дело обучающегося, выданное в исходной организации;
- заявление о зачислении обучающегося в ГБДОУ в порядке перевода из исходной организации;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

5.5.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в ГБДОУ в связи с переходом из исходной организации не допускается.

5.5.4. После приема заявления и личного дела ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) обучающегося.

5.5.5. Зачисление обучающегося в ГБДОУ в порядке перевода из исходной организации оформляется приказом заведующего в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) обучающегося.

5.5.6. ГБДОУ в течение 2 (двух) рабочих дней после издания приказа о зачислении в порядке перевода обучающегося в ГБДОУ направляет в исходную организацию письменное уведомление с указанием номера и даты указанного приказа.

5.6. В случае перевода обучающегося из ГБДОУ в связи с прекращением деятельности ГБДОУ, аннулированием лицензии на осуществление ГБДОУ образовательной деятельности либо приостановлением деятельности лицензии:

5.6.1. Решение о прекращении деятельности ГБДОУ принимается учредителем ГБДОУ, который издает соответствующий распорядительный акт с указанием принимающей организации либо перечнем принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей).

5.6.2. ГБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента издания соответствующего распорядительного акта учредителем (см. п. 5.6.1 настоящих Правил), а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.6.3. В случае аннулирования лицензии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда, а также в случае приостановления действия лицензии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии, ГБДОУ обязано уведомить учредителя и родителей (законных представителей) обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода, в письменной форме и путем размещения указанного уведомления на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.6.4. Учредитель ГБДОУ, за исключением случая, указанного в п. 5.6.1 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ГБДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими программ дошкольного образования.

5.6.5. ГБДОУ в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения информации от учредителя ГБДОУ об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ГБДОУ, включающей наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы и количество свободных мест, доводит данную информацию до сведения родителей (законных представителей) обучающихся, а также информирует о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.6.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся перевод обучающихся в принимающую организацию оформляется приказом заведующего ГБДОУ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ГБДОУ, аннулирование лицензии либо приостановление действия лицензии).

5.6.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

5.6.8. ГБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

5.7. В случае перевода обучающегося в ГБДОУ в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии на осуществление исходной организацией образовательной деятельности либо приостановлением деятельности лицензии:

5.7.1. В случае получения запроса от учредителя исходной организации о возможности перевода обучающихся из исходной организации в ГБДОУ заведующий ГБДОУ либо уполномоченное им лицо должен (но) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать учредителя о возможности перевода обучающихся в ГБДОУ.

5.7.2. После получения исходной организацией письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в ГБДОУ и издания исходной организацией соответствующего распорядительного акта исходная организация передает в ГБДОУ списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

5.7.3. На основании представленных документов ГБДОУ заключает с родителями (законными представителями) обучающихся договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.7.4. Зачисление обучающегося в ГБДОУ в порядке перевода из исходной организации в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии оформляется приказом заведующего в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора с родителем (законным представителем) обучающегося (см. п. 5.7.3. настоящих Правил). В указанном приказе делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.7.5. На основании переданных из исходной организации личных дел в ГБДОУ на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода (см. п. 5.7.4. настоящих Правил), соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.8. Перевод воспитанников в период летнего оздоровительного режима (летней оздоровительной кампании) из другого ГБДОУ Приморского района Санкт-Петербурга в ГБДОУ №12 Приморского района Санкт-Петербурга осуществляется на основании:

- Приказа отдела образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга «О переводе ГБДОУ и ОДОД ГБОУ Приморского района на летний оздоровительный режим»;
- Приказа другого ГБДОУ детский сад Приморского района Санкт-Петербурга «О переводе воспитанников в ГБДОУ детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга»;
- Акта передачи медицинской документации между другим ГБДОУ детский сад Приморского района Санкт-Петербурга и ГБДОУ детский сад № 12 Приморского района Санкт-Петербурга;
- Договора между родителями (законными представителями) воспитанника из другого ГБДОУ детский сад Приморского района Санкт-Петербурга и ГБДОУ детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга на летний период;
- Приказа по ГБДОУ детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга «О зачислении детей на летний оздоровительный период».

6. Заключительные положения.

6.1. Правила принимаются Общим собранием работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга.

6.2. Правила вступают в силу со дня утверждения его приказом заведующего и действуют до принятия новых.

6.3. 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.

Н.А.Никитина

Разработал:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Правилам приёма, перевода и отчисления обучающихся № 33
ГБДОУ детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга

Категории граждан, имеющих право на внеочередное первоочередное и преимущественный прием ребенка в ГБДОУ

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	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"
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	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"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	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 служебных обязанностей"
7.	Дети граждан, получивших или	Закон Российской Федерации от

	перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	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"
9.	<p>Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</p> <p>(Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23 ноября 2022 года N 2280-р; в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р.)</p>	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, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
10.	<p>Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</p> <p>(Пункт дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р)</p>	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, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятий в период ее проведения"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
11.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

	при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	
13.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
14.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
15.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	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"
19.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	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"
20.	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
21.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	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"
22.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	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"
23.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных

	(находившиеся) на их иждивении дети	органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	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"
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	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"
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	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"
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	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"
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	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"
30.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
31.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки"

		инвалидов"
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"
34.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
35.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление (Пункт в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р.)	Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид (Пункт дополнительно включен со 2 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р)	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"
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении (Пункт дополнительно включен со 2 мая 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года N 503-р)	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"
38.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	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" (Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)
39.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев (Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)	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"
40.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ (Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р)	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"
41.	Дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга» (Пункт дополнительно включен распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 25 сентября 2023 года N 1242-р)	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"

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

Т.А. Слободянюк
(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
е 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

_____ с _____
(вид группы)
язык обучения _____

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 12 Приморского района Санкт-Петербурга (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 _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по образовательной программе дошкольного образования

_____ (Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Расписка
о получении документов**

Уважаемый (ая)

_____ (ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 Приморского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации: 382-09-27 заведующий; 382-09-46 медицинский кабинет.

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

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 12 Т.А.Слободянюк

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Приказ

от _____

№ _____

О приеме ребенка в ГБДОУ

На основании направления от _____ г. № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Приморского района Санкт-Петербурга, заявления о приеме ребенка в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ) родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять для посещения в _____ группу
(направленность) с _____ (дата)

(Фамилия, имя ребенка)

(дата рождения)

Заведующий

Т.А.Слободянюк