

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 95 компенсирующего вида
Калининского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 95
Калининского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 28.03.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим ГБДОУ детский сад № 95
Калининского района Санкт-Петербурга
_____ Е.Ю. Давтян
Приказ № 13/4 от 28.03.2024 г.

Принято с учетом мнения
Совета родителей
протокол № 2 от 28.03.2024

Заведующий ГБДОУ № 95
Давтян Елена Юрьевна
Подписано цифровой подписью
29.03.2024год

**Правила приема на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 95 компенсирующего вида
Калининского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 95 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее Правила) определяют правила приема в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 95 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ №95), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 статья 30, статья 57, статья 61, статья 62);
- Конституция Российской Федерации;
- Закон Санкт-Петербурга от 6.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» статья 12;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее – Порядок);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 8.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Комитета по Образованию «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 администраций районов Санкт-Петербурга» от 29.10.2021 № 2977-р;
- Приказ Министерства просвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 8 сентября 2020 г. № 471);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 20.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказ 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";
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования";

- Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга" (с изменениями);

- Распоряжение комитета по образованию от 28.03.2022 № 590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р;

- Распоряжение комитета по образованию от 13.09.2022 № 1838-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р;

- Распоряжение комитета по образованию от 10.03.2023 № 217-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р, от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р;

- Распоряжение комитета по образованию от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию;

- Распоряжение комитета по образованию от 25.09.2023 № 1242-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 520-р;

- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 95 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга;

1.3 Правила приема в ГБДОУ детский сад № 95 Калининского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 95) устанавливают периоды и сроки комплектования, а также полномочия и функции образовательного учреждения по зачислению детей.

2. Основные положения

2.1. Правила обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ГБДОУ (ч. 3. ст. 67. ФЗ-273 "Об образовании в Российской Федерации").

2.2. Прием обучающихся в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приема всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

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

2.4. Право внеочередного, первоочередного и преимущественного права приема в образовательное учреждение имеют дети в соответствии с Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 7667-р от 31.01.2022. (с изменениями)

2.5. Комплектование ГБДОУ № 95 осуществляет постоянно действующая комиссия администрации Калининского района Санкт-Петербурга по комплектованию государственных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.6. Комплектование ГБДОУ № 95 на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ № 95. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ № 95 при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ № 95, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

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

- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ № 95 в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.

2.8. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.

2.9. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 95.

2.10. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребенку места в ГБДОУ № 95 до начала периода комплектования, выдача направления в ГБДОУ № 95 рассматривается на общих основаниях.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников на следующий учебный год. При наличии свободного места в ГБДОУ № 95, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом в текущем году родителям (законным представителям) выдается направление.

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

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

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приеме заявлений на обучение

3.1. До подачи заявления о приеме в дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) должны получить *Направление* в данное дошкольное образовательное учреждение, которое выдается Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Калининского района.

3.2. Направление на ребенка в ОУ имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности.

3.3. Срок действия Направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней с момента уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ОУ и предъявить необходимые документы.

3.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте учреждения <http://dou95spb.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах образовательного учреждения.

3.6. Прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме ребенка по форме согласно приложению.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.7. При подаче заявления родитель предъявляет оригиналы документов (согласно приложению 3):

- Направление (п.3.1.);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации));
- документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости);
- Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности)
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.8. Все документы предоставляются в оригинале на русском языке или вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

3.9. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.10. Обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОО и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

4. Порядок действий дошкольной образовательной организации при приеме заявлений на обучение (функции и полномочия ОУ).

4.1. ГБДОУ № 95 в своей деятельности по приему ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

4.2. Осуществляет прием детей в ГБДОУ № 95 по личному заявлению о приеме ребенка в ГБДОУ № 95 родителя (законного представителя) по форме согласно приложению, при предъявлении оригиналов документов согласно приложению 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ГБДОУ № 95.

4.3. Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 95:

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

4.4. При приеме документов в ГБДОУ № 95 должностное лицо регистрирует заявление о приеме ребенка в ГБДОУ № 95 и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ № 95 по форме согласно Приложению 4.

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

4.6. Должностное лицо ГБДОУ № 95 выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ГБДОУ № 95 и печатью ГБДОУ № 95 по форме согласно Приложению 5.

4.7. Руководитель ГБДОУ № 95 принимает решение о приеме ребенка в ГБДОУ № 95 или об отказе в приеме в ГБДОУ № 95 по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 95 и документов, приложенных к указанному заявлению.

Основания для отказа в приеме ребенка в ГБДОУ № 95:

- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ГБДОУ № 95.

4.8. Руководитель ГБДОУ № 95 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.9. Руководитель ГБДОУ № 95 обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с Уставом ГБДОУ № 95, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 95 и заверяется подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ГБДОУ № 95 и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

4.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 95. Приказ о приеме ребенка в ГБДОУ № 95 издает руководитель ГБДОУ № 95 в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка.

4.12. Информация о приеме ребенка в ГБДОУ № 95, отказе в приеме ребенка в ГБДОУ № 95 с указанием причины отказа вносится должностным лицом ГБДОУ № 95 в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ГБДОУ № 95.

4.13. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ГБДОУ № 95 в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ГБДОУ № 95.

4.14. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ГБДОУ № 95 в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ГБДОУ № 95.

4.15. Должностное лицо информирует комиссию:

- о неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ № 95 для подачи заявления о приеме ребенка в ГБДОУ № 95 и документов в сроки действия направления в ГБДОУ №95;

- о наличии свободных мест в ГБДОУ № 95 по мере их появления;

- о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ГБДОУ № 95;

- при отсутствии в ГБДОУ № 95 следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

4.16. Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ГБДОУ № 95, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ГБДОУ № 95.

4.17. Руководитель ГБДОУ № 95 на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период.

4.18. Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ГБДОУ № 95 при возникновении таких случаев:

4.18.1. Должностное лицо доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОУ.

4.18.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программах дошкольного образования.

4.18.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

4.19. Должностное лицо ГБДОУ № 95 ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению 7. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ № 95 и печатью.

4.20. Ежегодно руководитель ГБДОУ № 95 обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения - на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января - за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

4.21. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ № 95 об отчислении воспитанника из этого ГБДОУ № 95. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ № 95, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ № 95.

5. Порядок информирования родителей (законных представителей)

5.1. Информация в Образовательной организации доводится до родителей (законных представителей) в устном, письменном и электронном видах.

5.2. Всю исчерпывающую информацию об условиях зачисления, пребывания, распорядке, сроках оформления документов приёма, перевода, отчисления воспитанников, можно узнать у руководителя организации в приёмные часы, найти на информационных стендах в образовательной организации, получить на официальном сайте организации, воспользоваться электронной почтой.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа руководителя и действует до принятия новых.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения, указанных в нем лиц, не позднее двух недель с момента вступления в силу

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

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 6.06.1992N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 8.12.2010 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 5.08.1999 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 перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991N 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 7.12.1991 N 123-1 "О распространении действия Закона Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
8-1.	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, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнение специальных задач) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизованных мероприятий в период её проведения"
8-2	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 Вооружённые Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнение специальных задач) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизованных мероприятий в период её проведения"

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение		
9.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 7.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
10.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 7.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
11.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 7.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
12.	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 7.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
14.	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
15.	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"
16.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
17.	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
18.	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 83-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
19.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

20.	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие(умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
21.	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
22.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
24.	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 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
25.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
26.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 N 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
27.	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 83-ФЗ"О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
28.	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
29.	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"

30.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
31.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 N 27-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"
32.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 7.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
33.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	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"
34.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	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"
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 приёмную семью, в случае, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и не полнородные, 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	Федеральный закон от 29.12.2012 N 73-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
36	Дети граждан, удостоенные премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт - Петербурга»	Распоряжение комитета по образованию от 25.09.2023 № 1242-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р»

Приложение 2

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детского сада № 95 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга
Давтян Елене Юрьевне
от _____

(фамилия, имя, отчество оба родителя (последнее –при наличии) полностью)

Адрес регистрации _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающем статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны, адреса электронной почты _____

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 № 95 Калининского района Санкт-Петербурга
в группу компенсирующей направленности с « ____ » _____ 20__ года
язык образования: русский.

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 95 компенсирующего вида Калининского 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, _____
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Дата _____

Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;
 - паспорт иностранного гражданина;
 - иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
 - разрешение на временное проживание лица без гражданства;
 - вид на жительство лица без гражданства;
 - иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
 - документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
 - Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).
 - Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

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

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

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

- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)

(Абзац дополнительно включен с 29 марта 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28 марта 2022 года № 590-р)

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

4. Заключение ПМПК (для приема в группу комбинированной, компенсирующей направленности) (при необходимости).

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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.

Журнал регистрации заявлений
о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 95
компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя), отметка о выдаче расписки	Подпись ответственного лица

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

Расписка о получении документовУважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)**Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 95 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга**_____ (Ф.И. ребенка)
зарегистрированы в журнале приема документов **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 95 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга**

Входящий номер и дата приема документов № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

1. Паспорт родителя (копия) _____
2. Свидетельство о рождении (копия) _____
3. Документ, подтверждающий право на внеочередное (первоочередное) зачисление (копия) _____
4. Заключение ПМПК № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
5. Регистрация _____
6. Медицинская карта _____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 95 компенсирующего вида Калининского района Санкт-Петербурга

Контактные телефоны для получения информации: 558-99-22

Телефон исполнительного органа государственной власти Калининского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 95 Калининского района Санкт-Петербурга: 417-47-55

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ детский сад № 95
Калининского района Санкт-Петербурга Давтян Е.Ю. Подпись _____

Книга учета движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя

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