

ПРИНЯТО:

Решением Совета Образовательного
учреждения ГБДОУ детский сад №53
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 01 от 25.03.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказом по ГБДОУ детский сад №53
комбинированного вида Кировского района
Санкт-Петербурга
№ 10-од от 31.03.2025г

Заведующий _____ Н.Л.Завьялова

С учетом мнения:

Совета родителей
ГБДОУ детский сад №53 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 01 от 26.03.2025 г.

ПРАВИЛА

**Приёма на обучение по образовательной программе дошкольного
образования воспитанников**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №53 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ - «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.12);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции, действующей с 1 апреля 2024 года);
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 года № 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 администраций районов Санкт-Петербурга» с изменениями на 21 июля 2023 года;
- Распоряжением 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»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р, от 31.01.2022 №167-р»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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»;
- на основании Устава ГБДОУ детского сада № 53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 07.09.2015г. № 4477-р.

1.2. Настоящие Правила регламентируют приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников ГБДОУ детского сада № 53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

1.3. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

1.4. Комплектование образовательных учреждений, находящихся в ведении администраций районов, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

1.5. Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных), прием воспитанников проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 1 года 6 месяцев до 2 лет;
- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 2 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей раннего возраста с 2 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет.
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих в возрасте с 3 до 4 лет;

- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих в возрасте с 4 до 5 лет;
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих в возрасте с 5 до 6 лет;
- оздоровительной направленности для детей, часто болеющих в возрасте с 6 до 7 лет.

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

- имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в образовательную организацию – **с 01 февраля по 01 марта** текущего года;
- стоящих на учете в том числе в группы оздоровительной направленности, **с 01 марта текущего года;**
- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования **с 01 августа текущего года по 31 января следующего года.**

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

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

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

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

1.10. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течении которых внесение изменений в заявление о постановке на учет и заявление о постановке ребенка на учет по переводу не производится

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

1.12. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

1.13. Не допускаются ограничения в приеме в ГБДОУ детский сад № 53 по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) детей.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ГБДОУ.

2.1. ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

2.2 Прием детей в ГБДОУ осуществляется **по личному заявлению** о зачислении ребёнка в ОУ родителя (законного представителя) согласно **Приложению № 2** при предъявлении оригиналов документов согласно **Приложению № 3** в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 календарных дней). Прием детей в ГБДОУ осуществляется на основании медицинского заключения (медицинская карта ребенка форма №026/У). Для зачисления в группы оздоровительной направленности родители (законные представители) представляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.3. Прием заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ осуществляется в форме:

- документа на бумажном носителе,
- в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

Форма заявления размещается в ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

2.4. При приёме документов в ГБДОУ заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о зачислении ребёнка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приёма заявлений о приеме в ОУ.

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

2.6. При предъявлении родителем (законным представителем) полного пакета документов, родителю (законному представителю) выдаётся уведомление (расписка) о приёме документов (копии документов), заверенное подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью ОУ согласно **Приложению № 4**.

2.7. Должностное лицо принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

2.7.1. Основания для отказа в зачислении ребенка в образовательное учреждение:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии и направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ГБДОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

2.8. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.9. Руководитель образовательной организации обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми на государственном языке РФ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования,

фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 53 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку и хранение персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ГБДОУ. Приказ о зачислении издает заведующий ГБДОУ № 53 в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.12. Распорядительный акт о зачислении в ГБДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет, после издания приказа о зачислении предоставляется в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходящего ОУ, принимающее ОУ в течении 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

2.14. Должностное лицо информирует Комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ детский сад № 53, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов.

2.16. Для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) ведётся Книга учета движения воспитанников (далее – Книга движения) согласно **Приложению № 5**. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью учреждения.

Ежегодно руководитель ОУ 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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке в разбивкой по наименованиям льготных категорий.

2.17. Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Осуществляет перевод воспитанников в ГБДОУ на основании приказа, в том числе в другие ГБДОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу оздоровительной направленности на основании медицинского заключения, выданного медицинской организации и приказа руководителя ОУ.

2.19. Информировать родителей (законных представителей) о:

- прекращении деятельности ГБДОУ при возникновении случаев, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия), приостановления действия лицензии;
- при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.19.1. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ГБДОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ГБДОУ.

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

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие правила вступают в силу с момента утверждения заведующим ГБДОУ детского сада № 53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга и действуют до принятия новых.

3.2. Все приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

Приложения к Правилам приема воспитанников:

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

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

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

Приложение №4. Форма уведомления (расписки) о получении воспитанников.

Приложение № 5. Форма книги учета движения воспитанников.

Приложение 1
к Правилам приема и отчисления воспитанников
в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №53
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

**КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ,
ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ И ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок;
- 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 призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";
- дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, 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 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";
- дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные

(удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей;

- дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей.

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

- дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту;

- дети военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей;

- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети;

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети;

- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находившиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находившиеся на их иждивении дети;

- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети;

- дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находившиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

- дети сотрудников органов принудительного исполнения и находившиеся на их иждивении дети;

- дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети;

- дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находившиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находившиеся на их иждивении дети;

- дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети;

- дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находившиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находившиеся на их иждивении дети;

- дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети;

- дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находившиеся (находившиеся) на их иждивении дети;

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды;
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии.

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение:

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ 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;
- дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид;
- дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении;
- дети граждан, удостоенных премиями Правительства Санкт-Петербурга «За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге» и «Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга»;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

4. Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет:

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства

Приложение 2

к Правилам приема и отчисления воспитанников
в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №53
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – детский сад № 53)

(полное наименование ОО)

Завьяловой Натальи Леонидовны

(фамилия, имя, отчество руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
Адрес регистрации _____

Паспорт _____

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

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

Контактные телефоны: дом. _____
моб. _____

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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование образовательной организации)

в группу общеразвивающей направленности с _____ 20 ____ г.
(вид группы – оздоровительная или общеразвивающая)
язык обучения _____.

С лицензией ГБДОУ детского сада №53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга на право реализации образовательной деятельности, Уставом детского сада № 53, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в детском саду № 53 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

Дата: _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____
Ф.И.О. ребенка

Дата: _____ Подпись _____
Даю согласие на обучение моего ребенка, _____, по
Ф.И.О. ребенка

образовательной программе дошкольного образования
Дата: _____ Подпись _____

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- ✓ паспорт гражданина Российской Федерации;
- ✓ временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта(предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773);
- ✓ паспорт иностранного гражданина;
- ✓ иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- ✓ документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- ✓ временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- ✓ разрешение на временное проживание лица без гражданства;
- ✓ вид на жительство лица без гражданства;
- ✓ иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- ✓ документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).
- ✓ Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).
- ✓ Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).
- ✓ Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:
- ✓ свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- ✓ документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка:

- ✓ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты

записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

✓ 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.

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

4. Документ, подтверждающий факт увольнения с военной службы по достижению гражданами предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, в период прохождения военной службы по контракту.

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

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

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

Приложение 4
к Правилам приема и отчисления воспитанников
в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №53
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

Уведомления
Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение _____

Ф.И. ребенка

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- ☐ - Направление при предоставлении государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, подведомственных администрации Кировского района Санкт-Петербурга;
- ☐ - копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- ☐ - документ удостоверяющий личность заявителя _____;
- ☐ - медицинская карта по форме 026/у-2000;
- ☐ - документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 8, форма, 9, форма 3);
- ☐ - документ подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОО (при наличии) _____;
- ☐ - заключение ПМПК (для зачисления в группу оздоровительной направленности).

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ _____

Контактные телефоны для получения информации _____ телефон 753-56-18,
адрес эл. почты детского сада №53 dou 53@kirov.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад №53 : телефон 417-69-39;
Адрес эл. почты: savinjva@kirov.spb.ru

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ №53 _____ Н.Л.Завьялова

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №53 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга
198302, Санкт-Петербург, ул.Маршала Казакова, д.5, корп.2, лит.А
ИНН 7805145266 КПП 780501001 ОГРН 1027802740151
Тел\факс 753-56-18

Приложение 5
к Правилам приема и отчисления воспитанников
в Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад №53
комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

Форма книги учета движения воспитанников.

ФИО ребенка	Дата рожд ения	№ и дата направлен ия	Адрес, телефон	Дата приема	ФИО родителя	№ и дата договора	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребенок	Основани е для отчисле ния	Подпись руковод ителя

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