

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
ГБДОУ детский сад № 126  
комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 13.06.2023 № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 126  
комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга

 В.И.Крылова  
Приказ от 13.06.2023 № 28



**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
ГБДОУ детский сад № 126  
комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 14.06.2023 № 3

**Правила**

приема обучающихся

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 126 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 126 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Правила) разработаны в соответствии с:

- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Конституцией Российской Федерации;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. №28 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3048-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных";
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга №2977-р от 29.10.2021 «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»;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга №167-р от 31.01.2022 г. «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- Уставом государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 126 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок и основания приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №126 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Образовательная организация).

1.3. Правила приема должны обеспечивать прием в Образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 2 до 7 лет.

1.5. В Образовательной организации функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности.

1.6. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## 2. Порядок приема

2.1. ГБДОУ осуществляет прием ребенка в ГБДОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 1 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению №2 настоящих Правил, в сроки действия направления, выданного комиссией по комплектованию образовательных организаций, созданной в

администрации Невского района Санкт-Петербурга для комплектования ОУ (далее - Комиссия), находящихся в ее ведении (30 календарных дней).

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

2.2. Образовательная организация может осуществлять прием и регистрацию указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или в форме документа на бумажном носителе.

Приглашение на прием в ГБДОУ для проверки достоверности документов с указанием даты и времени приема документов осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты получения заявления о приеме ребенка в ГБДОУ посредством контактных данных, указанных в заявлении о зачислении.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны, адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.3. Примерная форма заявления (Приложение № 1 к настоящим Правилам) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для зачисления ребенка в Образовательную организацию:

- заявление, согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;
- 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).
- 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 предъявляют в образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).
- Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).
- 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации на время обучения ребенка.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Руководитель ГБДОУ обязан ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Руководитель Образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует полученные документы в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию в течение 10 минут после их получения (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (Приложение № 4 к настоящим Правилам), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, руководителя ГБДОУ и печатью образовательной организации.

2.9. Должностное лицо ГБДОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

Руководитель ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

Основания для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ:

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

При принятии решения об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ заявителю направляется уведомление об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ в соответствии с приложением №6 настоящих Правил.

При получении уведомления об отказе в приеме ребенка в ГБДОУ заявитель вправе обратиться:

- В Комиссию для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ;
- В отдел образования администрации Невского района, на территории которого проживает ребенок, для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ;
- В конфликтную комиссию.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Образовательную организацию. Приказ о зачислении издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

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

2.12. Распорядительные акты о зачислении в Образовательную организацию размещаются на информационном стенде Образовательной организации в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.13. При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, ГБДОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ГБДОУ информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ГБДОУ.

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

2.15. Руководитель ГБДОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие ОУ на определенный срок на летний период.

2.16. Должностное лицо ГБДОУ информирует родителей (законных представителей), детей о прекращении деятельности ГБДОУ при возникновении следующих случаев:

- в случае прекращения деятельности ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии;
- при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

2.17. Должностное лицо ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению № 5 к настоящим Правилам. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

2.18. Ежегодно руководитель ГБДОУ 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.

2.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ГБДОУ об отчислении воспитанника из этого ГБДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными и нормативными актами ГБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

### 3. Категории лиц, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение

N п/п	Категория лиц	Нормативный правовой акт
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в образовательное учреждение</b>		
1.	Дети прокуроров	<a href="#">Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"</a>
2.	Дети судей	<a href="#">Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"</a>
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	<a href="#">Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"</a>
4.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	<a href="#">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"</a>
5.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	<a href="#">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"</a>
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	<a href="#">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"</a>

7.	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<a href="#">Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"</a>
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	<a href="#">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"</a>
9.	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 <a href="#">Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</a>	<a href="#">Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц 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"</a>
10.	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 <a href="#">Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"</a>	<a href="#">Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц 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"</a>
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в образовательное учреждение</b>		
11.	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>
12.	Дети военнослужащих,	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О</a>



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

	исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</a>
24.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
25.	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
26.	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
27.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
28.	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
29.	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	<a href="#">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"</a>
30.	Дети из многодетных семей	<a href="#">Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей"</a>
31.	Дети-инвалиды	<a href="#">Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</a>
32.	Дети, один из родителей которых является инвалидом	<a href="#">Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"</a>
33.	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	<a href="#">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</a>

		<a href="#">связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации"</a>
34.	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	<a href="#">Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"</a>
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема ребенка в образовательное учреждение</b>		
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	<a href="#">Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"</a>
36.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	<a href="#">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"</a>
37.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	<a href="#">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"</a>
39.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей  (Пункт дополнительно включен <a href="#">распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р</a> )	<a href="#">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"</a>
40.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	<a href="#">Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные"</a>

		<a href="#">дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"</a>
	(Пункт дополнительно включен <a href="#">распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р</a> )	
41.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с <a href="#">Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ</a>	<a href="#">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"</a>
	(Пункт дополнительно включен <a href="#">распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 июня 2023 года N 720-р</a> )	

#### 4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим группу общеразвивающей или компенсирующей направленности в Образовательной организации, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- на период отсутствия ребенка (60 дней) в связи с вакцинацией ОПВ в группе.

#### 5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ГБДОУ, разрешаются Учредителем данного дошкольного образовательного учреждения и Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.2. Настоящие Правила действуют вплоть до принятия новых.

Приложение № 1  
к Правилам приема обучающихся  
государственного бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 126  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

Руководителю  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 126 комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга

(полное наименование ОУ)  
Крыловой Валентине Ильиничне  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (N,  
серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_  
(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 126 комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_  
(наименование ОУ)

в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полный день – 12 часов \_\_\_\_\_  
(вид группы, режим пребывания)

с \_\_\_\_\_

Язык обучения — русский, родной язык из числа языков народов России.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 126 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, 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 образовательной программе дошкольного образования.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Руководителю  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 126 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

(полное наименование ОУ)

Крыловой Валентине Ильиничне  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_  
(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 126 комбинированного вида Невского района  
Санкт-Петербурга

(наименование ОУ)

в группу компенсирующей направленности с режимом пребывания полный день – 12 часов  
(вид группы, режим пребывания)

с \_\_\_\_\_

Язык обучения — русский, родной язык из числа языков народов России.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 126 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, 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 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, 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 предъявляют 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 N 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.



Приложение № 3  
к Правилам приема обучающихся  
государственного бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 126  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

Журнал приема документов

ГБДОУ детский сад № 126 Невского района Санкт-Петербурга

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

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью.

Приложение № 4  
к Правилам приема обучающихся  
государственного бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 126  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

**Расписка о получении документов**

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

Уведомляем 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 № 126 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов: № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п\п	Наименование документа	Отметка о получении	
1	Заявление	оригинал	
2	Направление	оригинал	
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя	копия	
4	Документ, удостоверяющий личность ребенка	Свидетельство о рождении, копия	
5	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Форма № _____ копия, оригинал	
6	Другое		

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: (812) 707-55-15

Телефон исполнительного органа государственной власти Невского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ: (812) 576-98-71

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

Заведующий ГБДОУ № 126 \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Правилам приема обучающихся  
государственного бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 126  
комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

N п/п	Фамилия имя, отчество ребенка	Дата рожден ия ребенка	№ напра влени я	Адрес, контактн ый телефон	Сведения о родителях (законных представител ях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителям и (законным и представит елями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисл ения	Куда выбыл ребенок	Основани е для отчислен ия	Подпис ь руковод ителя
----------	--	---------------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--	---	-----------------------------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

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

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в приеме ребенка в образовательное учреждение

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

Настоящим уведомляется \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что ребенок \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка  
на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ не может быть принят в Государственное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №126 комбинированного вида  
Невского района

по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_ указать причину отказа

Дата \_\_\_\_\_

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

Заведующий ГБДОУ детский сад №126

В.И.Крылова