

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 2 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада № 2  
Кронштадтского района Санкт-Петербурга  
протокол № 2 от 03.02.2022

ПРИНЯТО

с учетом мнения  
Совета родителей  
протокол № 2 от 03.02.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего  
ГБДОУ детского сада №2  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга  
№ 30-д от 03.02.2022 г.

Заведующий С.М.Базанова



**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

### **1. Общие положения**

Правила разработаны на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Закон Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 26.07.2013 года № 461-83;
- Распоряжение Комитета по образованию СПб от 29.10.2021 N 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжение Комитета по образованию СПб 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»;
- Распоряжение Комитета по образованию СПб от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных дошкольных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»
- Уставом и локальными актами ДОО.

1.1. Настоящие правила определяют правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и регулируют отношения, возникающие между родителями (законными представителями) и ГБДОУ в связи с зачислением на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ГБДОУ.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.3. Прием на обучение в ДОО, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.5. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, распорядительный акт органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»- <http://krondou2.ru/>

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

1.7. Комплектование ДОО осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия). Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде и официальном сайте ДОО.

Комиссия по комплектованию осуществляет прием граждан по средам с 14.00 до 17.00 по адресу: г. Кронштадт, пр. Ленина, дом 36, кабинет 55.

Телефон «горячей линии» по вопросу предоставления услуги по зачислению детей в дошкольные образовательные учреждения Кронштадтского района 576-90-86.

Государственная услуга по приему заявлений, постановке на учет и зачислению в ГБДОУ Кронштадтского района Санкт-Петербурга реализующие образовательную программу дошкольного образования предоставляется при обращении заявителя через Портал (<http://gu.spb.ru/>) или Многофункциональном центре предоставления государственных услуг по адресу: г. Кронштадт, ул. Ленина д.39 А, телефон: 610-18-56 (МФЦ) или 573-90-00 (Городской Центр телефонного обслуживания).

1.8. Документы подаются в ДОО, в которую получено направление в рамках реализации государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению в ДОО Кронштадтского района Санкт-Петербурга реализующие образовательную программу дошкольного образования (через Портал, МФЦ или Комиссию по вопросам постановки на учет).

При получении информации о предоставлении места в детском саду, родителям (законным представителям) необходимо в срок действия направления (30 календарных дней) обратиться в образовательное учреждение для оформления документов по зачислению.

1.9. В ДОО в соответствии с нормативными документами и Уставом ДОО принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет в течение всего календарного года при

наличии свободных мест.

1.10. Прием в ДОО осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

1.11. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

1.12. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;*
- б) дата рождения ребенка;*
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;*
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;*
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;*
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;*
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);*
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;*
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;*
- к) 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);*
- л) о направленности дошкольной группы;*
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;*
- н) о желаемой дате приема на обучение.*

1.13. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

*- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;*

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

1.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.15. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.16. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

1.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

1.18. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.19. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

1.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором

хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

1.21. ДОО при зачислении обучающегося в порядке перевода, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

## **2. Периоды и сроки комплектования образовательного учреждения.**

2.1. Комплектование ОУ, находящегося в ведении Кронштадтского района Санкт-Петербурга, осуществляет комиссия.

2.2. Комплектование ОУ осуществляется в текущем году в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест.

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

- имеющих внеочередное или первоочередное право на зачисление в ОУ с 1 февраля по 1 марта текущего года;

- из списка «очередников» детей, стоящих на учете по переводу из ОУ одного района Санкт-Петербурга в ОУ другого района Санкт-Петербурга, с 1 апреля 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 на свободные места.

2.4. Внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ предоставляется заявителю на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно (Приложению №1).

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

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (а), последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.5. 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.

2.6. 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, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ, родителям (законным представителям) выдается направление.

2.7. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и зачисления ребенка в ОУ при администрации района создается конфликтная комиссия.

## **3. Функции и полномочия ДОО.**

3.1. ДОО в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Приказом, Административным регламентом и настоящими

Правилами.

3.2. Осуществляет прием детей в ДОО по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно приложению N 2 при предъявлении оригиналов документов согласно приложению N 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

В соответствии с Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 года № 1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» и с Приложением к распоряжению Комитета по образованию №301-р от 31.01.2019 п.3 п.п. 3.2. срок действия направления в ДОО составляет **30 календарных дней**.

3.3. ДОО осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ДОО:

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

3.4. При приеме документов в ДОО должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ДОО по форме согласно приложению N 4.

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

3.6. ДОО выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ДОО и печатью образовательного учреждения согласно приложению N 5.

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

3.8. Заведующий ДОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДОО, 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 с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ДОО и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ДОО и заверено личной подписью.

3.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ДОО. Приказ о зачислении издает руководитель ДОО в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

3.11. Приказ о зачислении в ГБДОУ размещается на информационном стенде ДОО в течение 3 дней после издания приказа о зачислении и предоставляется в комиссию в электронном виде в день их издания. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование группы, число детей,

зачисленных в указанную группу.

3.12. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ДОО, принимающее ДОО в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ДОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ДОО.

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

3.14. Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ДОО, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ДОО.

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

3.16. ДОО ведет Книгу учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению N 6 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ДОО и печатью.

Ежегодно руководитель ДОО 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 с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3.17. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОО об отчислении воспитанника из ДОО, на основании заявления родителя (законного представителя).

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее положение принимается Общим собранием работников ДОО, с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом руководителя ДОО.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

4.3. Текст настоящего положения размещается на официальном сайте ДОО в сети интернет.

4.4. Срок настоящего положения не ограничен. Действует до принятия нового.



КАТЕГОРИИ  
ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЕ И ПЕРВООЧЕРЕДНОЕ  
ЗАЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА В ОУ

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

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска");

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункты 1 - 4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций 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").

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

дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (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-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

дети из семей, в которой 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");

« Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ (Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (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 сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах девятом - тринадцатом настоящего пункта;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции");

«дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

«дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

«дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

«дети, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

«дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

«дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1 - 5 части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

Приложение N 2  
к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 2  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга

Заведующему Государственным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 2 общеразвивающего вида  
Кронштадтского района Санкт-Петербурга  
Базановой Светлане Михайловне

от \_\_\_\_\_

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

Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность  
заявителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Документ, подтверждающий статус законного  
представителя ребенка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) – \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдано)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

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

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в группу \_\_\_\_\_  
(вид группы)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2  
общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга в группу  
общеразвивающего вида с \_\_\_\_\_. Язык обучения русский.

С лицензией образовательного учреждения Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего 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, \_\_\_\_\_  
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение N 3  
к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 2  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга

ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ГБДОУ

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя родителя (законного представителя) ребенка:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;

паспорт иностранного гражданина;

паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;

свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае если заявителями выступают беженцы);

документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);

документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:

- свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданное не на территории Санкт-Петербурга;

- свидетельство о рождении ребенка Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3. Документ (заключение психолого-педагогической комиссии (при необходимости)).

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

5. 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 N 4  
к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 2  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга

**Журнал  
регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ**

\_\_\_\_\_  
наименование образовательного учреждения

| N | Ф.И.О. родителя<br>(законного<br>представителя) | Дата<br>приема<br>заявления | Перечень<br>принятых<br>документов | Подпись<br>родителя<br>(законного<br>представителя) | Подпись<br>ответственного<br>лица |
|---|---|-----------------------------|------------------------------------|---|-----------------------------------|
|   |   |                             |                                    |   |                                   |

Журнал регистрации заявлений о приеме в ОУ должен быть пронумерован, прошит и  
заверен подписью руководителя ОУ и печатью.



Приложение N 5  
к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 2  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга

**ФОРМА Расписки  
о получении документов**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

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

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 общеразвивающего вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

Входящий номер и дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ

Контактные телефоны для получения информации: (812) 311-47-28, (812) 311-36-20

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ:  
(812) 576-90-86 Администрация Кронштадтского района Санкт-Петербурга

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

Заведующий ОУ Базанова Светлана Михайловна Подпись \_\_\_\_\_

к правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
ГБДОУ детского сада № 2  
Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга

**Книга учета движения воспитанников ГБДОУ**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения ребенка | № наравления | 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 образовательного учреждения и печатью.