

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 60 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Центрального района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 60
Центрального района СПб
Протокол от 30.08.2024 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад №60
Центрального района СПб
А.В. Кулакова
Приказ от 30.08.2024 г. № 115

с учётом мнения Совета родителей
ГБДОУ детский сад № 60
Центрального района СПб
Протокол от 30.08.2024 г. № 1

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 60 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Центрального района Санкт-Петербурга**

/ГБДОУ детский сад № 60 Центрального района СПб/

1. Общие положения

Правила приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Правила) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 60 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Центрального района Санкт-Петербурга (далее по тексту - ГБДОУ №60), являются локальным нормативным актом ГБДОУ №60 содержащим нормы, регламентирующие порядок взаимодействия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и ГБДОУ №60 в связи с зачислением детей на обучение.

1.1. Правила детализируют порядок приёма обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования, порядок оформления возникающих образовательных отношений и порядок действий участников образовательных отношений во время оформления возникающих образовательных отношений.

1.2. Правила разработаны в целях обеспечения приёма в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: 30, ст.53 ч.2, ст. 55 ч.2,9; ст.57, ст.61, ст.62, ст. 67 ч.2,3,4;9; Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021 г.);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 18.04.2024 г. №263);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 23.01.2023 г. приказ №50);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. №375 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- ст.12 Закона Санкт-Петербурга от 26 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт- Петербурге»;

- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018 г. №1009-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» (ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.05.2018 г. №1490-р, от 26.12.2018 г. №3689-р, от 22.03.2019 г. №859-р, от 26.07.2019 г. №2196-р, от 05.11.2019 г. №3286-р, от 20.02.2020 г. №435-р, от 20.04.2021 г. №1119-р); <https://docs.cntd.ru/document/557161381>

- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2019 г. №1791-р, от 20.02.2020 г. №434-р, от 20.04.2021 г. №1118-р); <https://docs.cntd.ru/document/552454267>

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

- правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ №60;
- локальными актами ГБДОУ №60.

Приём иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации, статьи 2 ФЗ-115 от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в редакции от 08.08.2024 г.).

1.3. Правила приема в ГБДОУ №60 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.¹

1.4. Правила предусматривают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение ГБДОУ №60.

¹ Часть 9 статьи 55 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.

1.5. Правила разрабатываются с учётом мнения представителей Совета Родителей, принимаются решением Общего собрания работников Образовательного учреждения, утверждаются приказом заведующего образовательным учреждением, и публикуются на сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

1.6. Правила начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение, после получения направления в него.

2. Основные положения организации приёма

2.1. Приём воспитанников в ГБДОУ №60 проводится на принципах равных условий для приёма всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению №1 к Распоряжению Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019 г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2019 г. №1791-р, от 20.02.2020 г. №434-р, от 20.04.2021 г. №1118-р) (далее по тексту Административный регламент).

Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение, представлены в приложении №1 настоящих Правил, которое является его неотъемлемой частью.

2.2. Право преимущественного приема в ГБДОУ №60 имеют дети, в том числе усыновленные (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными

представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации².

2.3. Приём в ГБДОУ №60 осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в дошкольное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Комиссию по комплектованию отдела образования администрации Центрального района, осуществляющего управление в сфере образования или в Комитет по образованию Санкт-Петербурга, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

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

3. Порядок действий родителей (законных представителей) при приёме заявлений о зачислении

3.1. Родитель (законный представитель) ребенка, через единый портал государственных услуг имеет право получить на бумажном носителе и (или) в электронной форме следующую информацию³:

- о заявлении (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.

² Части 5,6 статьи 67 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»

3.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи. (часть 3.1 в ред. Федерального закона от 21.11.2022 № 465-ФЗ)

³ Часть 17 статьи 98 ФЗ -273 «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 08.08.2024 № 232-ФЗ)

3.1.1. При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в образовательном учреждении, для приёма ребёнка его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

3.1.2. При наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие прав, а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи о рождении ребёнка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

3.2. Срок действия направления, выданного Комиссией - 30 календарных дней, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление о приёме в образовательное учреждение и предъявить необходимые документы:

3.2.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- 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 ребёнка);

- 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).

3.2.2. Документ, удостоверяющий личность ребёнка, родители (законные представители) ребенка являются гражданами Российской Федерации, представляют в образовательную организацию: свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка, 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.

3.2.3. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Российской Федерации

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

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

- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3.2.4. Заключение ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).

3.2.5. Информацию о состоянии здоровья ребёнка, в части оповещения образовательного учреждения об индивидуальных особенностях ребенка, состоянии его

физического и психического здоровья на момент приёма ребёнка в образовательное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации.⁴

Актуализация перечня предоставляемых документов осуществляется ежегодно в соответствии с Административным регламентом порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга.

3.3. Родитель (законный представитель) ребенка фиксирует подписью в заявлении о приёме ребёнка в образовательное учреждение согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на период освоения образовательной программы ребёнком.

3.6. Перед процедурой приёма заявления на обучение родители (законные представители) воспитанников имеют право ознакомиться на сайте ГБДОУ №60 по адресу <https://detskijasadno60.ucoz.com> в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения со следующими документами:

- Уставом,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с образовательной программой дошкольного образования,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

3.7. Родитель (законный представитель) ребенка лично подаёт документы о приёме в дошкольную образовательную организацию:

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка и другие документы в соответствии с п.3.2. настоящих

⁴ пункты 1 и 2 части 4 статьи 41 закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» пункту 1 статьи 28 Федерального закона № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» п. 2.9.4 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

Правил предъявляются заведующему или уполномоченному лицу ГБДОУ №60 в сроки, определённые Учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребёнком образовательного учреждения.

3.8. Форма заявления о приёме размещается образовательным учреждением на сайте ГБДОУ №60 по адресу <https://detskijsadno60.ucoz.com> в сети интернет.

3.9. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательное учреждение в течении 30 дней после получения направления.

3.10. Родители (законные представители) после регистрации заявления о приёме получают документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. Форма выдаваемого документа утверждена приложением №4 «Форма уведомления о получении документов» настоящих Правил.

3.11. Родители (законными представителями) с заявлением о приёме обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения предоставляют личное дело обучающегося с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема⁵, образовательное учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4. Порядок действий образовательного учреждения при приёме заявлений о зачислении

4.1. ГБДОУ №60 в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

4.2. ГБДОУ №60 создаёт информационные условия для ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, с настоящими Правилами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

⁵ Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681)

4.3. ГБДОУ №60 осуществляет приём детей по личному заявлению родителя (законного представителя) о приёме ребенка в образовательное учреждение согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно п.3.2 настоящего Положения, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

4.4. ГБДОУ №60 осуществляет прием и регистрацию заявления о приёме ребенка в образовательное учреждение:

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

4.5. При приеме документов заведующий ГБДОУ №60 или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрируют заявление о приёме ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приёме в образовательное учреждение по форме согласно приложению №3 к настоящим Правилам.

4.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению №4 «Форма уведомления о получении документов» к настоящим Правилам.

4.7. Заведующий ГБДОУ №60 принимает решение о зачислении ребенка в образовательное учреждение или об отказе в зачислении в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

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

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

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

4.9. После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями)

ребёнка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.10. Заведующий ГБДОУ №60 обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Заведующий обязан проверить наличие подписей родителей (законных представителей) ребенка фиксирующих в заявлении о приёме ребенка в образовательное учреждение:

- ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами в п.3.5 и п.4.9. настоящих Правил;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством;
- согласие о выборе языка обучения;

4.11. Заведующий издаёт распорядительный акт о приеме обучающегося на обучение в образовательное учреждение, после заключения договора об образовании, не позднее трёх рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребёнка в ГБДОУ №60 является основанием возникновения образовательных отношений. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

4.12. Заведующий образовательного учреждения (уполномоченное лицо) предоставляет приказы о зачислении в электронном виде в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений Центрального района в день их издания.

4.13. Заведующий (уполномоченное лицо) также информирует Комиссию по комплектованию о следующих случаях:

- зачислении ребенка в ГБДОУ №60,
- зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, предоставляя в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информацию исходному образовательному учреждению о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в ГБДОУ №60;
- об отказе в зачислении в образовательное учреждение в день принятия решения;

- неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ №60 для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение,
- о наличии свободных мест в ГБДОУ №60 по мере их появления,
- о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта образовательной организации,
- при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

4.15. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в образовательное учреждение.

4.17. При приёме обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии заведующий ГБДОУ №60 или уполномоченное им лицо, на основании представленных документов исходным образовательным учреждением (списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела) заключает договора об образовании. В течение трех рабочих дней после заключения договоров издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении, делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

Заведующий или уполномоченное лицо образовательного учреждения на основании переданных личных дел формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4.18. Заведующий осуществляет контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ №60, ведением книги учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях), форма которой утверждена в приложении №5 настоящих Правил. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

4.19. Заведующий ГБДОУ №60 ежегодно подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения воспитанников 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.

4.20. Заведующий образовательного учреждения при реализации положений настоящих Правил выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в образовательное учреждение на официальных сайтах администрации района, ГБДОУ №60, информационных стендах.
- ведет прием родителей (законных представителей) и осуществляет консультации по вопросу комплектования образовательного учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБДОУ №60, рассматриваются конфликтной комиссией образовательного учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменение и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление
ребенка в образовательное учреждение**

(перечень составлен на основе Приложения №1

*к «Порядку комплектования воспитанниками государственных образовательных
учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования,
находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»*

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

дети, в том числе усыновленные (удочерённые) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательном учреждении, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации⁶;

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 №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 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

⁶ 3.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи.
(часть 3.1 в ред. Федерального закона от 21.11.2022 № 465-ФЗ)

дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 №2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 №403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №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 №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 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих

преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

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");

(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 434-р. - См. [предыдущую редакцию](#))

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ (распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга");

дети сотрудника полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 3-ФЗ "О полиции");

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 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 № 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 № 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 № 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");

(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 434-р. - См. [предыдущую редакцию](#))

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");

(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 434-р.)

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");

(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 434-р.)

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, 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");

(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 434-р.)

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");

(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года № 434-р.)

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, указаны в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 части 14 статьи 3 Федерального закона 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");

(Абзац в редакции, введенной в действие распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 февраля 2020 года N 434-р.)

дети военнослужащих по месту жительства их семей (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих").

Приложение №2
к «Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ №60»
приказ от 30.08.2024 г. №115

Форма заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение

Регистрационный номер	
Учётный номер	
Дата зачисления	
Приказ от «___» _____ 202__ г. №___	

Заведующему ГБДОУ детский сад № 60
общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей
Центрального района Санкт-Петербурга
Кулаковой Анастасии Валерьевне

от _____
фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) заявителя

_____ *(адрес регистрации: индекс, адрес места жительства полностью)*

_____ *(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 ребёнка (сына, дочь)

_____ *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)*

_____ *(дата рождения ребёнка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))*

_____ *(адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребёнка)*

_____ *(место регистрации ребенка)*

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Центрального района Санкт-Петербурга

в группу **общеразвивающей направленности** с _____

язык обучения **русский**.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ №60 (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен (а)

_____ *(дата)*

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

_____ *(подпись)*

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка

_____ *(дата)*

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

_____ *(подпись)*

Даю согласие на обучение моего ребёнка по образовательной программе дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации - русском языке, как родном языке

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Даю согласие на обучение моего ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации - русском языке, как родном языке

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Желаемая дата приёма на обучение: _____

Приложение №3
к «Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ №60»
приказ от 30.08.2024 г. №115

**Журнал регистрации заявлений о приеме в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 60 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей
Центрального района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Дата приёма заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6

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

Приложение №4
к «Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ №60»
приказ от 30.08.2024 г. №115

Регистрационный индивидуальный номер	
--	--

Форма уведомления о получении документов

Уважаемый (ая) _____

Ф.И.О. заявителя

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

Ф.И.О. ребёнка

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад №60 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Центрального района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документов
1.	Направление	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) ребёнка	
3.	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4.	Медицинское заключение	
5.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
6.		
7.		

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ №60 _____

Контактные телефоны для получения информации **(812) 579-32-96; (921) 980-00-60**

Адрес электронной почты: do60.cent@obr.gov.spb.ru

Телефон исполнительного органа государственной власти Центрального района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ №60 **(812) 274-22-33**

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ №60 Кулакова А.В. Подпись _____

МП.

Приложение №5
к «Правилам приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования ГБДОУ №60»
приказ от 30.08.2024 г. №115

Книга движения воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребёнка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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