

Гущина
Людмила
Анатольевна

Подписано
цифровой подписью:
Гущина Людмила
Анатольевна

Дата: 2022.09.15
14:48:19 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад № 61
Калининского района Санкт-Петербурга
Л.А. Гущина
Приказ № 6-ОД от «04» 09 2022 г.

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников ГБДОУ
детский сад № 61 Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от «04» 09 2022 г.

с учетом мнения Совета родителей ГБДОУ
детский сад № 61 Калининского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от «03» 09 2022 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 61
Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила приема обучающихся (далее – правила) по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 61 Калининского района Санкт-Петербурга определяют правила приема граждан в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 Калининского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2 Правила приема детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 Калининского района Санкт-Петербурга (далее ОО) разработаны на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 9 ч.2; 28 ч.3 п.8; 30 ч.2; 53 ч.2; 55 ч.2,9; 67 ч.1,2,3,4);
- Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 №461-ФЗ «Об образовании в Санкт-Петербурге» (ст.12; ст. 10 ч.2, 4);
- Приказа Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- 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»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 №2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций района Санкт-Петербурга» и других действующих нормативно-правовых актов законодательства Санкт-Петербурга в области дошкольного образования;
- Распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2019 №301-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в

государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга» (с изменениями);

- санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);

- Устава ОУ.

1.3 Правила обеспечивают приём в ОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ОО (ч.3.ст.67.ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»).

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

2 КОМПЛЕКТОВАНИЕ

2.1 В ОО принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до достижения ими возраста 7 лет в соответствии с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.2 Комплектование ОО осуществляет постоянно действующая комиссия по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее-Комиссия).

2.3 Порядок комплектования ОО Комиссией определен Административным регламентом администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга 29.10.2021 № 2977-р.

2.4 Комплектование на новый учебный год производится в период с 1 февраля по 30 июня на 1 сентября текущего года с учетом даты постановки на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОО. Доукомплектование ОО производится при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) после окончания периода комплектования.

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

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОО: с 1 февраля по 1 марта текущего года;

- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОО в период доукомплектования с 1 августа по 31 января следующего года.

2.6 Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в ОО, представлены в Приложении 1 и зачисляются на основании документа, подтверждающего наличие такого права.

2.7 Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при приеме в ОО в соответствии с действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье: документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда

(судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

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

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

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

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

3 ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1 До подачи заявления о приеме в ОО, родители (законные представители) должны получить направление в ОО, которое выдается Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной администрацией Калининского района. Направление на ребенка в ОО имеет номер, дату, сведения о ребенке и является документом строгой отчетности. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя, в течение которых родитель (законный представитель) должен подать заявление в ОО и предъявить необходимые документы. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОО.

3.2 ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Родители (законные представители) обучающихся могут ознакомиться с соответствующей информацией на сайте ОО <http://gbdou61.kalin.gov.spb.ru/> в сети Интернет, а также на информационных стендах ОО.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ОО фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в ОО и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.3 Родитель (законный представитель) ребенка заявление (Приложения 2, 3) о приеме представляет в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в форме

электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте ОО в сети Интернет.

3.4 При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригиналы документов (Приложение 4):

- направление (см. п. 3.1 настоящих Правил);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка как документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребёнка (при наличии);
- 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.

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

3.6 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), которое фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в ОО и заверяется личной печатью руководителя.

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

4 ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ПРИЁМЕ ЗАЯВЛЕНИЙ НА ОБУЧЕНИЕ (ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОО)

4.1 ОО в своей деятельности по зачислению ребенка руководствуется нормативными актами, указанным в п. 1.2 настоящих Правил, и настоящими Правилами.

4.2 Заведующий или иной сотрудник ОО, назначенный ответственным за прием документов, регистрирует Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале приема документов (Приложение 10). Осуществляет прием и регистрацию заявления о приеме ребенка в ОО:

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

После регистрации заявления родителям выдается уведомление (расписка) о приеме документов (Приложение 5). Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего ОО и печатью ОО.

4.3 Руководитель ОО принимает решение о приеме ребенка в ОО или об отказе в приеме в ОО по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка в ОО и документов, приложенных к указанному заявлению. Перечень оснований для отказа:

- непредставление документов, необходимых для зачисления, указанных в п.3.3 и п.3.4;
- обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
- неявка заявителя в ОО в срок действия направления (в течение 30 дней с момента получения уведомления).

4.4 При наступлении случая отказа ОО предоставляет родителю (законному представителю) письменный отказ в зачислении двумя способами:

- лично на приеме у руководителя ОО;
 - письмом с уведомлением (Образцы уведомления представлены в Приложении 9).
- 4.5 После приема документов, указанных в пунктах 3.3, 3.4 настоящих Правил, ОО заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложения 6, 7) с родителями (законными представителями) обучающегося, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле обучающегося в учреждении, второй экземпляр выдается на руки родителям (законных представителей) обучающегося.
- 4.6 Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с содержанием документов, перечисленных в п.3.2 настоящих Правил, а также согласие на обработку персональных данных ребёнка в соответствии с действующим законодательством.
- 4.7 На основании Договора в течение трех рабочих дней издается приказ по учреждению о зачислении обучающихся (Приложение 8). Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в ОО. Распорядительные акты о приеме ребенка в ОО размещаются на информационном стенде ОО в течение 3 дней после издания приказа о приеме ребенка в ОО.
- 4.8 Информация о приеме ребенка в ОО, отказе в приеме ребенка в ОО с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОО в КАИС КРО (государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОО.
- 4.9 При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОО в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в порядке перевода информирует исходное ОО о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОО.
- 4.10 Должностное лицо информирует комиссию:
- о неявке родителя (законного представителя) в ОО для подачи заявления о приеме ребенка в ОО и документов в сроки действия направления;
 - о наличии свободных мест в ОО по мере их появления;
 - о необходимости перевода детей в другое ОО на время капитального ремонта;
 - при отсутствии в ОО следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.
- 4.11 На каждого ребенка, зачисленного в ОО, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме.
- 4.12 Контроль движения детей ведется в книге учета движения воспитанников (Приложение 11). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОО и печатью. Ежегодно руководитель ОО 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 категориям льготных категорий.
- 4.13 Руководитель ОО на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период.
- 4.14 Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) детей о прекращении деятельности ОО при возникновении таких случаев:
- 4.14.1 Должностное лицо доводит до сведения родителей (законных

представителей) перечень принимающих ОО. Получает письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка о выборе принимающего ОО.

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

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

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

5 ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

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

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

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Приложение №1 к Правилам приема детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 Калининского района Санкт-Петербурга

Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребенка в ОО

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
1	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»
2	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 3 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»
4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
7	Дети граждан, получивших или перенёсших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
8	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 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»

	установок	
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием в образовательное учреждение		
9	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
10	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
11	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
12	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
13	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
14	Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
15	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»
16	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
17	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
18	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
19	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

20	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
23	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
24	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
25	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
26	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
28	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»
29	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
30	Дети, один из родителей	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992

	которых является инвалидом	№ 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
31	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»
32	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
33	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»
34	Дети из семей, в которых воспитывается ребёнок-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»
35	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	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, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приёма в образовательное учреждение		
36	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребёнка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приложение №10 к Правилам приема детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 Калининского района Санкт-Петербурга

Журнал приема документов

наименование образовательной организации

№	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 №11 к Правилам приема детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 61 Калининского района Санкт-Петербурга

Книга учета движения воспитанников

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

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

Перечень документов, необходимых для представления в ОО

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, утверждённого приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приёме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданина Российской Федерации или о приёме 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 ребёнка:

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 ребёнком опеки и 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 ребёнка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

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

удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
паспорт ребёнка, 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 приёму в ДОУ.

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

4. 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.