

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5
Пушкинского района Санкт-Петербурга**
196601, Санкт-Петербург, Пушкин, Набережная ул., д. 22/57, литер А.
телефон/факс (812) 466-47-31

ПРИНЯТО

Общим собранием
ГБДОУ № 5
Протокол № 5/24-25 от 27.08.2025 г.

С учетом мнения совета родителей
Протокол № 1 от 26.08.2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ № 5
Клишева Т.В.
Приказ № 37-ОД от 27.08.2025г.

Подписано цифровой подписью: Заведующий Клишева Т.В.,
Дата: 2025.08.27 17:10:19 +03'00'

**Правила приема обучающихся по
образовательным программам
дошкольного образования ГБДОУ № 5
Пушкинского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

2025 год

1. Общие положения.

Настоящие Правила устанавливает правовые и организационные правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее — Правила), (далее – ГБДОУ). Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, п.3, п. 8, ст.30, п.2, ст.53, п.1,2, ст.55, п.1);
- Статьей 6 ч.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (статьями: 12; 10 ч.2,4);
- Распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 г. № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 г. № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.04.2023 г. № 503-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 31.01.2022 г. № 167-р от 29.10.2021 г. № 2977-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 г. № 271-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по образованию»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 г. № 720-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 г. № 5208-р»;
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 г. № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 21.10.2021 г. № 2977-р, от 31.01.2022 г. № 167-р»;
- Приказ от 18.08.2025 г. « 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236
- Нормативными правовыми актами Пушкинского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которого находится ГБДОУ;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в ГБДОУ для обучения по образовательной программе дошкольного образования и образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи). Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Иностранцы граждане зачисляются в ГБДОУ при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы.

Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);

– миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы). В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей.

1.3. Правила разработаны с учетом мнения представителей Совета родителей (законных представителей) воспитанников и принимается Общим собранием ГБДОУ, утверждается приказом заведующего, публикуется на сайте ГБДОУ в сети «Интернет» и на информационном стенде.

1.4. Правила начинают действовать с момента подачи родителями (законными представителями) документов о приеме в ГБДОУ. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила подлежат пересмотру при соответствующих изменениях в законодательстве Российской Федерации и/или Санкт-Петербурга.

2. Комплектование ГБДОУ

2.1. Комплектование воспитанниками ГБДОУ, реализующего образовательные программы дошкольного образования, осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.2. Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием ребенка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).

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

– имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ГБДОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;

– стоящих на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

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

2.5. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ГБДОУ и приеме ребенка в ГБДОУ, при администрации Пушкинского района создается конфликтная комиссия.

3. Порядок действия родителей (законных представителей) при приеме заявлений на обучение

3.1. До подачи заявления о приеме в ГБДОУ родители (законные представители) (Заявители) должны получить Направление в данное ГБДОУ, которое выдается Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, созданной Администрацией Пушкинского района Санкт-Петербурга.

3.2. Направление действительно в течение 30 календарных дней с даты выдачи направления, в течении которых родитель (законный представитель) ребенка должен подать Заявление в ГБДОУ и предъявить необходимые документы (перечисленные в п.3.8. настоящих Правил).

3.3. ГБДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (обучающихся).

3.4. Родители (законные представители) воспитанников могут ознакомиться с соответствующей информацией на информационных стендах и сайте ГБДОУ: <https://5sad.spb.ru/>

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через официальный сайт ГБДОУ с документами фиксируется в Заявлении о приеме в ГБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников Заявление (согласно приложению № 1 к настоящим Правилам) о приеме представляют в ГБДОУ на бумажном носителе и (или) в форме электронного документооборота, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций)).

3.7. При подаче Заявления родитель (законный представитель) представляет оригинал документа удостоверяющий его личность. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (ст.10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

3.8. Для приема ребенка в ГБДОУ родитель (законный представитель) в период срока действия Направления предоставляет в ГБДОУ следующие оригиналы документов, предоставленные на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

3.8.1. Направление в данное ГБДОУ;

3.8.2. 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;

3.8.3. Документ, подтверждающий право на внеочередное право зачисление ребенка (при наличии):

– Дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

– Дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

– Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

– Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (п.4 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»);

– Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях 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»);

– 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, уголовной 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»);

– Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами в следствие 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»);

– Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок. (Постановление Верховного Совета РФ 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»);

– Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой народной республики, Луганской народной республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в т.ч. призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой народной республики, Луганской народной республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятиях в период её проведения»);

– Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р);

– Дети сотрудника, проходившего службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции, погибшего (умершего) при выполнении задач в ходе специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей. Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" (Пункт дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р);

– Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами лиц, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой народной республики, Луганской народной республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в т.ч. призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 №928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий лиц в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой народной республики, Луганской народной республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины и мобилизационных мероприятиях в период её проведения»).

3.8.4. Документ, подтверждающий право первоочередного зачисления ребенка (при наличии):

– Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту. (Пункт в редакции, введенной в действие с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р);

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

– Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Пункт в редакции, введенной в действие с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р);

– Дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

– 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»);

– 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 сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), и находящиеся на их иждивении дети (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 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 сотрудникам некоторых

федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– Дети сотрудников, органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети (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, органов принудительного исполнения, погибших, (умерших), и находящиеся на их иждивении дети (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 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 сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– 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 сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– Дети сотрудников, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибших (умерших), и находящиеся на их иждивении дети (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 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 сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– Дети сотрудников, таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети (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, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших), и находящиеся на их иждивении дети (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 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 сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

– Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

– Дети-инвалиды (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– Дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

– Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии (статья 44 Федерального закона 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»).

3.8.5. Документ, подтверждающий право преимущественного зачисления ребенка (при наличии):

– Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

– Дети из семей, в которых 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»);

– 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 граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга" (Пункт в редакции, введенной в действие с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р);

– Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (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», пункт дополнительно включен в распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 № 720-р);

– Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев (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», пункт дополнительно включен в распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 № 720-р);

– Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 №178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (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», пункт дополнительно включен в распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 № 720-р).

3.8.6. Документ, подтверждающий право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет (при наличии):

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

3.8.7. Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности). Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах компенсирующей направленности, дополнительно представляет заключение ТПМПК. Заключение ТПМПК действительно для представления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ТПМПК, проводившими обследование, и руководителем ТПМПК. Заключение ТПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу) компенсирующей направленности;

3.8.8. Свидетельство о регистрации 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;

3.8.9. Родители (законные представители) ребенка являющиеся иностранными гражданами и лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык."

3.8.10. Пункт 3.8.9. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи), осуществляется на обучение по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ОВЗ (тяжелыми нарушениями речи), с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

3.9. Требования представления иных документов для приема детей в ГБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускаются.

4. Порядок действий ГБДОУ при приеме заявлений на обучение

4.1. ГБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования с настоящими Правилами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (обучающихся). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в образовательное учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.2. Заведующий или иной сотрудник ГБДОУ, назначенный за прием документов, регистрирует Заявление о приеме в ГБДОУ, и прилагаемые родителями (законными представителями) детей к нему документы в журнале приема документов. После регистрации Заявления родителям (законным представителям) выдается уведомление (расписка) о приеме документов (согласно приложению № 2, к настоящим Правилам). Уведомление (расписка) заверяется подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

4.3. После приема документов, указанных в пункте 3.8. настоящих Правил, ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников (обучающихся), подписание которого является обязательным для обеих сторон, договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых лежит в личном деле воспитанника (обучающегося) в ГБДОУ, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанников (обучающихся).

4.4. На основании договора в течение 3-х рабочих дней издается приказ по ГБДОУ о зачислении воспитанников (обучающихся).

4.5. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ, который размещается на информационном стенде ГБДОУ, на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6. После издания распорядительного акта ГБДОУ информирует Комиссию о зачислении ребенка в ГБДОУ, об отказе в зачислении в ГБДОУ в день принятия решения или неявке родителя (законного представителя) ребенка в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия Направления в ГБДОУ.

4.7. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, оформляется личное дело.

4.8. ГБДОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

Ежегодно руководитель ГБДОУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

5. Порядок отказа в зачисление ребенка в ГБДОУ

5.1. Принятие решения об отказе в зачислении в ГБДОУ по результатам рассмотрения Заявлений и документов, приложенным к ним, осуществляется на основании:

- не предоставления документов необходимых для зачисления в течение срока действия Направления;
- обращение лица, не относящегося к категории Заявителей;
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии по комплектованию.

5.2. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ уполномоченное лицо в течение одного дня, после принятия такого решения, направляет в Комиссию сведения о решении об отказе.

5.3. В случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ, в течение одного рабочего дня после принятия решения, направляет Заявителю уведомление об отказе по зачислению ребенка в ГБДОУ (согласно приложению № 3 к настоящим Правилам).

5.4. При получении уведомления об отказе в зачислении в ГБДОУ Заявитель вправе обратиться:

- в Комиссию о получении информации о наличии свободных мест в ГБДОУ;
- в отдел Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга для получения информации о наличии свободных мест в ГБДОУ;
- в конфликтную Комиссию.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) должностными лицами ГБДОУ в ходе предоставления государственной услуги в части зачисления ребенка в ГБДОУ или отказе в зачислении ребенка в ГБДОУ.

6.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке.

6.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для Заявителя обязательным. Заявитель может обратиться с жалобой в Администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга или в ГБДОУ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, для зачисления ребенка в ГБДОУ;
- отказ в приеме документов у Заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, настоящим Положением для зачисления ребенка в ГБДОУ;

– отказ в зачислении ребенка в ГБДОУ, если основания отказа не предусмотрены Федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

– затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

6.4. Жалоба подается в администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга или в ГБДОУ в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через СПб ГКУ «МФЦ», посредством официального сайта Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на адрес электронной почты ГБДОУ, посредством Портала, Федерального портала, а также может быть принята должностным лицом при личном приеме Заявителя. Жалоба должна содержать:

– наименование ГБДОУ, указание должностного лица ГБДОУ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица ГБДОУ;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

6.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

– оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

– копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

6.6. В случае подачи жалобы при личном приеме должностного лица Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. При подаче жалобы в электронном виде, документы, указанные в пункте 6.4. настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

6.8. Жалоба в отношении должностных лиц ГБДОУ (кроме руководителя) рассматривается в ГБДОУ; в случае если обжалуются решения руководителя ГБДОУ, жалоба подается в Администрацию Пушкинского района Санкт-Петербурга.

6.9. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование ГБДОУ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя ГБДОУ, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

основание для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.10. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем ГБДОУ. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя ГБДОУ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

6.11. ГБДОУ отказывается в удовлетворении жалобы следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решение суда о том же предмете и по тем же основаниям;
подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с установленными требованиями в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы и по тем же основаниям;
не подтверждение фактов содержащихся в жалобе.

6.12. ГБДОУ вправе оставить жалобу без ответа следующих случаях:

– наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а так же членов его семьи;

– отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанный в жалобе. В случае оставление жалобы без ответа по основаниям, указанным в пунктах настоящих Правил, ГБДОУ сообщает Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом. В случае оставление жалобы без ответа по основаниям указанным в пункте 6.12. настоящих Правил, ГБДОУ в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.13. Заявители имеют право на получении информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.14. Порядок обоснования решения по жалобе: Решение, принятое по результатам жалобы может быть обжаловано в вышестоящий орган, а так же в суд, в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

6.15. При возникновении спорных вопросов между Заявителем и ГБДОУ, Заявитель вправе обратиться в конфликтную комиссию, созданную распорядительным актом Администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга.

6.16. При отсутствии согласия, споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.17. Контроль за комплектованием ГБДОУ и соблюдением данных Правил приема детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 Пушкинского района Санкт-Петербурга осуществляет Администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга.

7. Порядок информирования родителей (законных представителей)

7.1. Информация о предоставлении места в ГБДОУ доводится до родителей (законных представителей) посредством одного из следующих средств связи: телефону, по e-mail, заказным письмом, SMS оповещением. Выбор средства связи зависит от информации, оставленной родителем в комиссии по комплектованию.

7.2. Правила приема в ГБДОУ размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения: <https://5sad.spb.ru/>

Учетный номер
Заведую
щему

Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 5
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Клишевой Тамаре Викторовне

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 выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5
Пушкинского района Санкт-Петербурга в группу _____
(компенсирующей, общеразвивающей)

направленности с _____ 20__ г. язык образования русский; форма
обучения очная; режим пребывания ребенка _____

С лицензией ГБДОУ № 5 Пушкинского района Санкт-Петербурга на право осуществления
образовательной деятельности, уставом ГБДОУ № 5 Пушкинского района, осуществляющего
образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного
образования, реализуемой в ГБДОУ № 5 Пушкинского района, с правами и обязанностями
воспитанников и родителей (законных представителей) ознакомлен (а).

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(ФИО ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обучение моего ребенка,

(ФИО ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Дата _____ Подпись _____

Уведомление заявителя о приеме документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении в образовательное учреждение _____
(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема документов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 Пушкинского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение:

Контактные телефоны для получения информации: 8 (812) 466-47-31

Телефон администрации Пушкинского района Санкт-Петербурга 8 (812) 576-92-85

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 5 _____ Клишева Т.В.

МП

**Уведомление
заявителя об отказе в приеме документов**

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 Пушкинского района Санкт-Петербурга _____
(Ф.И. ребенка)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

_____ (указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____