

**«ПРИНЯТО»**

Решением Общего собрание  
работников  
Образовательного учреждения  
Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №1  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 12.01.2023 г

С учетом мнения Совета родителей  
Протокол № 1 от 12.01.2023

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом по Государственному  
бюджетному дошкольному  
образовательному учреждению  
детскому саду №1 Кировского района  
Санкт-Петербурга  
от 25.01.2023 № 07  
\_\_\_\_\_ А. А. Зиновьева

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
В ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 1 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Правила), определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ детский сад № 1; Образовательная организация).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативно правовыми актами органов власти Санкт-Петербурга, регулируемыми правилами приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в ГБДОУ детский сад №1 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация

1.4. Полномочия по закреплению образовательных организаций за конкретными территориями, устанавливаются нормативно правовыми актами органов власти Санкт-Петербурга.

1.5. Перечень отдельных категорий граждан и их семей, которых имеют право на специальные меры поддержки (гарантии)- внеочередное и (или) первоочередное зачисление, а также преимущественное право при приеме в Образовательную организацию, определяется законодательными актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов власти Санкт-Петербурга.

1.6. 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 в ГБДОУ детский сад № 1, при условии обучения в Образовательной организации его брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

## 2. Порядок приема

2.1. Прием в ГБДОУ детский сад № 1 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, в группы общеразвивающей направленности для детей:

- раннего возраста: с 1 года до 2 лет, в группу кратковременного пребывания; с 1 года 6 месяцев до 2 лет и с 2 до 3 лет, в группу полного дня;

- дошкольного возраста:

- с 3 до 4 лет;

- с 4 до 5 лет;

- с 5 до 6 лет;

- с 6 до 7 лет.

2.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ГБДОУ является получение ГБДОУ детский сад №1 списка будущих воспитанников и направления.

2.2. Документы о приеме подаются в ГБДОУ детский сад №1 после получения родителями

(законными представителями) направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданная администрацией Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.3. Прием в ГБДОУ детский сад №1 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя), о зачислении ребенка в образовательную организацию согласно приложению N 1 при предъявлении оригинала документов согласно приложению N 2 в сроки действия направления, выданного Комиссией (30 дней).

2.3.1. Прием заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад №1 осуществляется в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

2.3.2 Заявление о зачислении в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ГБДОУ детского сада №1 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.

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

2.3.4. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

2.4. После рассмотрения заявления и документов, приложенных к ним документов, указанных в Приложении № 2 настоящих Правил, образовательная организация принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении в образовательную организацию.

2.4.1. Основанием для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад №1 является:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию;

- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию;

- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.4.2. При предъявлении родителем (законным представителем) полного пакета документов, родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

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

2.6. Заведующий образовательной организацией знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 1, и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.7.1. Приказ о зачислении издает руководитель образовательной организации в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.7.2. Приказы о зачислении в Образовательную организацию размещаются на информационном стенде образовательной организации в течение 3 дней после издания приказа о зачислении. На официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация о зачислении предоставляется в комиссию в электронном виде в день издания приказа.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в образовательную организацию.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем Образовательной организации и действуют до принятия новых.

3.2. Все Приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

Приложение N 1  
к Правилам

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга  
(полное наименование учреждений)

Зиновьевой Анне Алексеевне  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

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 ГБДОУ детский сад №1 Кировского района Санкт-Петербурга  
(наименование ОО)

В группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(вид группы) (режим пребывания) (дата приема на обучение)

Язык обучения \_\_\_\_\_

С лицензией образовательной организации (наименование) (далее - ОО) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОО, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОО, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на сбор, хранения и обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

**1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:**

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное [пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации](#), утвержденного [приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773](#);
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; разрешение на временное проживание лица без гражданства; вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации);
- удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами);
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации);

**2. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:**

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
- документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и

определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

**3. Документ, удостоверяющий личность ребенка:**

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык
- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

**3. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка** по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (форма 3, форма 8, форма 9).

