

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 41 комбинированного вида  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»**

**ПРИНЯТЫ**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
ГБДОУ детский сад №41  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»  
от 01.06.2021г. протокол №4

с учётом мнения Совета родителей  
ГБДОУ детский сад №41  
Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»  
от 01.06. 2021г. протокол №4

**УТВЕРЖДЕНЫ**

заведующий ГБДОУ №41

\_\_\_\_\_ И.И. Голубева

приказ от 01.06. 2021г. № 56-ОД

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада №41 комбинированного вида**

**Центрального района Санкт-Петербурга**

**«Центр интегративного воспитания»**

**(ГБДОУ детский сад №41 Центрального СПб «Центр интегративного воспитания»)**

Санкт-Петербург

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Правила) в ГБДОУ №41 «Центр интегративного воспитания» (далее по тексту – ГБДОУ №41), являются локальным нормативным актом ГБДОУ №41 содержащим нормы, регламентирующие порядок взаимодействия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и ГБДОУ №41 в связи с зачислением детей на обучение.

1.2. Правила детализируют порядок приёма обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования и по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, порядок оформления возникающих образовательных отношений и порядок действий участников образовательных отношений во время оформления возникающих образовательных отношений.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: 30, ст.53 ч.2, ст. 55 ч.2,9; ст.57, ст.61, ст.62, ст. 67 ч.2,3,4;9; Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05. 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07. 2020 №375 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471»
- ст.12 Закона Санкт-Петербурга от 26 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 09.04.2018г. №1009-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.05.2018 №1490-р, от 26.12.2018 №3689-р, от 22.03.2019 №859-р, от 26.07.2019 №2196-р, от 05.11.2019 №3286-р, от 20.02.2020 №435-р, от 20.04.2021 №1119-р); <https://docs.cntd.ru/document/557161381>
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2019г. № 301-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 18.06.2019 №1791-р, от 20.02.2020 №434-р, от 20.04.2021 №1118-р); <https://docs.cntd.ru/document/552454267>
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- правовыми актами администрации Центрального района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ №41;
- локальными актами ГБДОУ №41.

Приём иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ -273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации, статьи 2 ФЗ-115 от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (последняя редакция от 02.07.2021г.).

1.4. Правила приема в ГБДОУ №41 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.<sup>1</sup>

1.5. Правила предусматривают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение ГБДОУ №41.

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

---

<sup>1</sup> Часть 9 статьи 55 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г

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

## **2. Основные положения организации приёма**

2.1. ГБДОУ №41 осуществляет прием детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту - ОВЗ) приём на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей со сложным дефектом, может осуществляться до 9 лет, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

2.2. В ГБДОУ №41 функционируют структурное подразделение – Служба ранней помощи, группы общеразвивающей и компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (тяжелыми нарушениями речи и сложной структурой дефекта).

2.3. Приём воспитанников в дошкольное образовательное учреждение проводится на принципах равных условий для приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

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

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

2.4. Право преимущественного приема в ГБДОУ №41 имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данном образовательном учреждении.

2.5. Приём детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи, сложным дефектом) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и

на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (центральной ЦПМПК и/или территориальной - ТПМПК).

2.6. Приём в ГБДОУ №41 осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

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

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

3.1. Прием в образовательное учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования и адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ (с тяжелыми нарушениями речи, сложным дефектом) осуществляется по направлению Комиссии по комплектованию государственных дошкольных образовательных учреждений администрации Центрального района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Комиссия), посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка в соответствии с приложением 2 «Форма заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение» настоящего Положения.

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

#### **3.2.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:**

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории

Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);

- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);

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

- свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
- свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

**3.2.3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление** ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

**3.2.4. Заключение ПМПК** (для зачисления в группу компенсирующей направленности и Службу ранней помощи).

**3.2.5. Документ (свидетельство), подтверждающий регистрацию ребенка** по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории Санкт-Петербурга (форма 3,

форма 8, форма 9).

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

**3.2.6. Медицинское заключение** по форме 0/26У-2000 (для детей, впервые поступающих в образовательное учреждение)

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

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

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

3.4. Родитель (законный представитель) ребёнка даёт согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ, фиксируя его в заявлении о приеме ребенка в образовательное учреждение и заверяя личной подписью. Согласие родителей (законных представителей) должно быть обязательно.

3.5. Родитель (законный представитель) ребёнка-инвалида выражает согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и заявляет о необходимости создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

3.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребёнка.

3.7. Перед процедурой приема заявления на обучение родители (законные представители) воспитанников имеют право ознакомиться на сайте ГБДОУ №41 по адресу [www.41dou.ru](http://www.41dou.ru) в сети Интернет, а также на информационных стендах дошкольного образовательного учреждения со следующими документами:

- Уставом,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- с образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой дошкольного образования детей с ОВЗ,

- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

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

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка и другие документы в соответствии с п.3.2. настоящих Правил предъявляются заведующему или уполномоченному лицу ГБДОУ №41 в сроки, определённые Учредителем образовательного учреждения, до начала посещения ребёнком образовательного учреждения.

3.7. Форма заявления о приёме размещается образовательным учреждением на сайте ГБДОУ №41 по адресу [www.41dou.ru](http://www.41dou.ru) в сети ИНТЕРНЕТ.

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

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

3.10. Родители (законными представителями) с заявлением о приёме обучающегося в образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения предоставляют личное дело обучающегося с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020



г., регистрационный N 58681), образовательное учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

#### **4. Порядок действий образовательного учреждения при приёме заявлений о зачислении.**

4.1. ГБДОУ №41 в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

4.2. ГБДОУ №41 создаёт информационные условия для ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, адаптированной образовательной программе дошкольного образования е детей с ОВЗ (тяжёлыми нарушениями речи и сложной структурой дефекта), с настоящими Правилами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.3. ГБДОУ №41 осуществляет приём детей по личному заявлению родителя (законного представителя) о приёме ребенка в образовательное учреждение согласно приложению № 2 при предъявлении оригиналов документов согласно п.3.2 настоящего Положения, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

4.4. ГБДОУ №41 осуществляет прием заявления о приёме ребенка в образовательное учреждение:

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

4.5. Заведующий ГБДОУ №41 или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрируют заявление о приёме ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приёме в образовательное учреждение по форме согласно приложению №3 к настоящим Правилам.

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

4.6. Заведующий образовательного учреждения принимает решение о зачислении ребенка в образовательное учреждение или об отказе в зачислении в образовательное учреждение по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

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

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

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

4.8. После приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

4.9. Заведующий образовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

- ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами в п.3.5 и п.4.9. настоящих Правил;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством;
- согласие на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования для детей с ОВЗ;
- согласие о выборе языка обучения;
- информирование образовательного учреждения о создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (при наличии).

4.10. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребёнка в ГБДОУ №41, который заведующий образовательного учреждения издает не позднее трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте

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

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

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

- зачислении ребенка в ГБДОУ №41,
- зачислении ребенка, отчисленного из исходного образовательного учреждения, предоставляя в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информацию исходному образовательному учреждению о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в ГБДОУ №41;
- об отказе в зачислении в образовательное учреждение в день принятия решения;
- неявке родителя (законного представителя) в ГБДОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в образовательное учреждение,
- о наличии свободных мест в ГБДОУ №41 по мере их появления,
- о необходимости перевода детей в другое образовательное учреждение на время капитального ремонта образовательной организации,
- при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования, или отсутствия группы компенсирующей направленности для конкретного статуса ребёнка с ОВЗ.

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

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

4.15. При приеме обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии заведующий ГБДОУ №41 или уполномоченное им лицо, на основании представленных документов исходным образовательным учреждением (списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела) заключает договора об образовании. В течение трех рабочих дней после заключения договоров издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке

перевода в связи с прекращением деятельности исходного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

4.16. Заведующий осуществляет контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ №41, ведением книги учета движения воспитанников для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях), форма которой утверждена в приложении №5 настоящих Правил. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.

4.17. Заведующий ГБДОУ №41 ежегодно подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения воспитанников на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

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

- обеспечивает и осуществляет контроль за информированием граждан о правилах приема детей на обучение в образовательное учреждение на официальных сайтах администрации района, ГБДОУ №41, информационных стендах.
- ведет прием родителей (законных представителей) и осуществляет консультации по вопросу комплектования образовательного учреждения.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ГБДОУ №41, рассматриваются конфликтной комиссией образовательного учреждения, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения.

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

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

*(перечень составлен на основе Приложения N 1 к «Порядку комплектования  
воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу  
дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»)*

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

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

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

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

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

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

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации ([Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в](#)

[контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"\).](#)

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

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

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

дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации ([распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"](#));

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"](#));

дети из семей, в которой воспитывается ребенок-инвалид ([распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"](#));

проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, братья и сестры которых посещают данное ОУ на дату поступления ребенка в ОУ ([Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"](#));

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

дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном ОУ ([распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"](#));

дети сотрудника полиции ([Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"](#));

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

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

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

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

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

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

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

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

дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах

вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

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

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

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

дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

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

дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации ([Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));



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

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанные в абзацах шестнадцатом - двадцатом настоящего пункта (пункты 1-5 [части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#));

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

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

### Форма заявления о приёме ребёнка в образовательное учреждение

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

Заведующему ГБДОУ детский сад № 41  
комбинированного вида Центрального района  
Санкт-Петербурга «Центр интегративного  
воспитания»  
Голубевой Ирине Ивановне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя отчество (последнее – при наличии) родителей (законных  
представителей) ребёнка).*

\_\_\_\_\_  
*(адрес регистрации: индекс, адрес места жительства полностью)*

\_\_\_\_\_  
*(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при  
наличии))*

\_\_\_\_\_  
*(адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребёнка  
(при наличии))*

\_\_\_\_\_  
*(номер телефона родителей (законных представителей) ребёнка  
(при наличии))*

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

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

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

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

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

в ГБДОУ детский сад № 41 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»

в дошкольную группу \_\_\_\_\_ направленности с необходимым  
*(общеразвивающей, компенсирующей)*

режимом пребывания ребёнка \_\_\_\_\_  
*(полного дня, кратковременного пребывания, в соответствии с индивидуальным  
режимом)*

Ознакомлен(а) со следующими документами ГБДОУ №41: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Информирую о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Желаемая дата приёма на обучение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Форма журнала приёма заявлений о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №41 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга  
«Центр интегративного воспитания»**

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

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательной организации и печатью

Регистрационный индивидуальный номер	
--	--

### Форма уведомления о получении документов

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

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме  
\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. ребёнка*

зарегистрированы в журнале приема приёма заявлений о приеме ГБДОУ детский сад №41  
комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга «Центр интегративного  
воспитания

Дата приема документов \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о получении документов
1	направление	
2	копия документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя) ребёнка	
3	копия свидетельства о рождении ребёнка	
4	медицинское заключение	
5	документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9)	
6	рекомендации ПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности)	
7	Копия индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребёнка-инвалида	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ №41 \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации: **272-25-42; 272-70-58, 273-40-03**

адрес эл. почты: [41@dou-center.spb.ru](mailto:41@dou-center.spb.ru)

Телефон исполнительного органа государственной власти Центрального района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ №41: **274-22-33**

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

Заведующий ГБДОУ №41

«Центр интегративного воспитания» \_\_\_\_\_ И.И. Голубева

М.П.

**Книга учета движения воспитанников**

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

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего образовательного учреждения и печатью.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 41 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА "ЦЕНТР ИНТЕГРАТИВНОГО ВОСПИТАНИЯ", Голубева Ирина Ивановна, Заведующий  
12.08.2021 14:16 (MSK), Сертификат № 1C8B70DD4A5E1D7AAAB0F7B0841600E62F08B982