

**ПРИНЯТО**

Советом Образовательного учреждения  
Протокол от «04» мая 2023г. № 5

**С учётом мнения** Совета родителей  
(законных представителей) воспитанников  
Протокол от «04» мая 2023г. № 5

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад №33  
Петродворцового района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Т.В. Константинова  
Приказ от «04» мая 2023г. № 71-о

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 33 комбинированного вида  
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2023

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны с целью определения правил приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования (далее – ребенок, дети) в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение), находящееся в ведении администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-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» (с изменениями),

- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга» (с изменениями),

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1) (с изменениями),

- правовыми актами администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга;

- Уставом Образовательного учреждения и другими локальными актами Образовательного учреждения.

3. Правила принимаются решением Совета работников Образовательного учреждения с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников Образовательного учреждения, утверждаются заведующим Образовательного учреждения и действуют до принятия новых Правил.

4. При приеме детей в Образовательное учреждение (далее – ОУ) администрация ОУ обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

5. Копия Правил размещается для информирования родителей (законных представителей) воспитанников на информационном стенде ОУ, а также на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

6. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в ОУ родителем (законным представителем) ребенка после получения в постоянно действующей Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, созданной при администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), направления на обучение в ОУ в сроки действия направления (30 календарных дней).

Ответственность за своевременное предоставление необходимых документов несут родители (законные представители) ребенка.

8. Прием в ОУ осуществляется по личному заявлению о приеме ребенка в ОУ родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 2.

8.1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

8.2. Форма заявления размещена ОУ на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет и на информационном стенде ОУ.

9. Прием заявления о приеме ребенка в ОУ осуществляется:

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

10. Прием заявления о приеме ребенка в ОУ осуществляется при предъявлении оригиналов документов согласно приложению № 3.

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

12. При направлении родителями (законными представителями) ребенка заявления о зачислении ребенка в ОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы необходимые при зачислении ребенка в ОУ предъявляются руководителю или секретарю руководителя ОУ до окончания срока действия направления, выданного Комиссией.

13. Прием документов в ОУ от родителей (законных представителей) ребенка осуществляется секретарем руководителя ОУ.

14. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются секретарем руководителя ОУ в Журнале регистрации заявлений о приеме в ОУ по форме согласно приложению № 4.

15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка о приеме документов по форме согласно приложению № 5, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью секретаря руководителя, руководителя ОУ, печатью ОУ.

16. Секретарь руководителя ОУ в ходе рассмотрения представленных заявителем документов, проверяет срок их действия, соответствие перечню требуемых для зачисления документов.

17. По результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним, в течение трех рабочих дней, принимается решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ.

18. Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- непредставление документов, необходимых для зачисления ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель),
- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии и отсутствие выданного Комиссией направления в ОУ.

19. При отказе в зачислении ребенка в ОУ родителям (законным представителям) ребенка выдается уведомление об отказе в приеме документов согласно приложению № 6.

20. В случае несогласия с отказом в приеме документов в ОУ родитель (законный представитель) ребенка вправе обратиться в конфликтную комиссию, созданную при администрации Петродворцового района для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачислении ребенка в образовательную организацию.

21. После приема документов, необходимых для зачисления ребенка в ОУ, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

22. При приеме ОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

23. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Образовательного учреждения и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет.

24. Факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителя (законного представителя). Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

26. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает руководитель ОУ в срок не позднее трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор).

27. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится секретарём руководителя ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.

28. Приказ о приеме ребенка в ОУ размещается на информационном стенде ОУ в течение трех дней после его издания и предоставляется в Комиссию в электронном виде в

день его издания. На официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

29. При приёме ребенка, отчисленного из другого дошкольного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – исходное ОУ), принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате приказа изданного о приеме ребенка в ОУ.

30. руководитель ОУ информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления о приеме ребенка в ОУ и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

31. Секретарь руководителя на каждого ребенка, принятого в ОУ, оформляет личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных родителями (законными представителями) ребёнка при приеме документов в ОУ.

25. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в Образовательном учреждении на время обучения ребенка.

26. Секретарь руководителя ОУ ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению №7. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью ОУ.

27. Ежегодно руководитель ОУ 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, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.

**Категории граждан, имеющих право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием ребенка в образовательное учреждение**

№	Категории граждан	Нормативный акт
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной прием ребенка в ОУ</b>		
1.	дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
5.	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации"
6.	дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Постановление Правительства РФ от 25 августа 1999 г. № 936 "О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей"
7.	дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
8.	дети граждан принимавших в составе	Постановление Верховного Совета

	подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
8.1	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 том числе призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан 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 мероприятий в период ее проведения"
8.2	Дети и лица старше 18 лет, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, 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 том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации"	Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 N 928 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан 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 мероприятий в период ее проведения"
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием ребенка в ОУ</b>		
9.	дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
10.	дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	
11.	дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья	
12.	дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями	
13.	дети сотрудника полиции и находящиеся на их иждивении дети	

14.	дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети	
15.	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	
16.	дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	
17.	дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	
18.	дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	
19.	дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	
20.	дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	
21.	дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	
22.	дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	
23.	дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	
24.	дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	
25.	дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	
26.	дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие) и находящиеся на их иждивении дети	
27.	дети граждан, уволенных со службы в таможенных органов Российской Федерации, 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"

28.	дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 "О мерах по социальной поддержке семей"
29.	дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
30.	дети, один из родителей которых является инвалидом	
31.	дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	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"
32.	дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
33.	Пункт исключен - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10 марта 2023 года № 217-р	
34.	Пункт исключен со 2 мая 2023 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года № 503-р	
35.	Пункт исключен со 2 мая 2023 года - распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 апреля 2023 года № 503-р	
<b>Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в ОУ</b>		
36.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, 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	Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
37.	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"
38.	дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	

**Формы заявлений о зачислении ребенка в Образовательное учреждение**

Заведующему  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 33  
комбинированного вида Петродворцового района  
Санкт - Петербурга

Константиновой Татьяне Валерьевне

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка (N, 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 выдано))

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

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

\_\_\_\_\_  
(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга  
в группу общеразвивающей направленности кратковременного пребывания с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Язык обучения: русский.

С лицензией образовательного учреждения (ГБДОУ детского сада № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга) (далее-ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, с условиями договора, порядком и размером родительской платы за присмотр и уход за детьми, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 33  
комбинированного вида Петродворцового района  
Санкт - Петербурга

Константиновой Татьяне Валерьевне

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка (N, 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 выдано)

\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_

(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга

в группу общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Язык обучения: русский.

С лицензией образовательного учреждения (ГБДОУ детского сада № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга) (далее-ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, с условиями договора, порядком и размером родительской платы за присмотр и уход за детьми, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 33  
комбинированного вида Петродворцового района  
Санкт - Петербурга

Константиновой Татьяне Валерьевне

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка (N, 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 выдано))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

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

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга

в группу компенсирующей направленности с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Язык обучения: русский.

С лицензией образовательного учреждения (ГБДОУ детского сада № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга) (далее-ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи), реализуемой в ОУ, с условиями договора, порядком и размером родительской платы за присмотр и уход за детьми, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_, по адаптированной  
(Ф.И.О. ребенка)

образовательной программе дошкольного образования.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 33  
комбинированного вида Петродворцового района  
Санкт - Петербурга

Константиновой Татьяне Валерьевне

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка (N, 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 выдано))

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

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

\_\_\_\_\_ (место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга  
в Службу ранней помощи, компенсирующей направленности; режим пребывания Воспитанника в  
образовательной организации: кратковременное пребывание (3,5 часов), выходные дни – суббота,  
воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Язык обучения: русский.

С лицензией образовательного учреждения (ГБДОУ детского сада № 33 Петродворцового района  
Санкт-Петербурга) (далее-ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом  
ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы  
дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, с условиями  
договора, порядком и размером родительской платы за присмотр и уход за детьми, правилами  
внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обучение моего ребенка, \_\_\_\_\_, по адаптированной  
(Ф.И.О. ребенка)  
образовательной программе дошкольного образования.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему  
государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 33  
комбинированного вида Петродворцового района  
Санкт - Петербурга

Константиновой Татьяне Валерьевне

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

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность заявителя  
(N, серия, дата выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий статус законного представителя  
ребенка (N, 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 выдано))

\_\_\_\_\_

(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_

(место регистрации ребенка)

\_\_\_\_\_

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга

в логопедический пункт с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Язык обучения: русский.

Заключение ТПМПК от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_\_\_

С лицензией образовательного учреждения (ГБДОУ детского сада № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга) (далее-ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, с условиями договора, порядком и размером родительской платы за присмотр и уход за детьми, правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи моему ребенку, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**Перечень  
документов, необходимых для предоставления в образовательное учреждение**

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).
  - 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).
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык:
  - 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.

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации).

3. Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приёма ребенка в ОУ (при необходимости).

*Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии):*

Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.

Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

*Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):*

справка с места работы сотрудника полиции;

свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

пенсионное удостоверение 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;

справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного

государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) 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, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (Свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье, выданные компетентными органами иностранного государства; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем. Социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.

4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) (для приёма в группу компенсирующей направленности). Заключение ПМПК действительно в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК.

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

**Журнал  
регистрации заявлений о приеме  
в ГБДОУ детский сад № 33 Петродворцового района**

---

наименование образовательной организации

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
---	---	-----------------------------	------------------------------------	---	-----------------------------------

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

**Расписка о получении документов**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 33 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

- свидетельство о рождении ребенка (копия) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
- направление в ОУ рег. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства, пребывания (форма 3, форма 8, форма 9) форма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
- паспорт гражданина Российской Федерации (законного представителя) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Сведения о сроках уведомления о приеме в ГБДОУ детский сад № 33 Петродворцового района Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_

Контактные телефоны для получения информации – 428-70-53.  
Телефон отдела образования администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ детский сад № 33 Петродворцового района – 450-86-37.

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

Заведующий ГБДОУ № 33 \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**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 № 33 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка)

не могут быть приняты в образовательном учреждении по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину отказа)

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Форма Книги учета движения воспитанников Образовательного учреждения**

**КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 33 ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА**

наименование образовательной организации

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

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя Образовательного учреждения и печатью.