

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 92
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

На общем собранием
работников ГБДОУ детский сад № 92
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08 2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
ГБДОУ детский сад № 92
Приморского района Санкт-Петербурга
А.В. Юдиной
Приказ от 31.08 2023г. № 31-0



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

**ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

2023 год

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 92 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Юдина Анастасия Вячеславовна, РУКОВОДИТЕЛЬ

22.12.23 14:59 (MSK)

Сертификат 47F73CD91DC7C9C0C21B81B983D58927

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема детей в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №92 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).
- 1.2. Положение о порядке приема детей в ГБДОУ принимается на общем собрании Работников ГБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ГБДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.
- 1.3. Порядок приема детей в ГБДОУ осуществляется на основании:
- ✓ Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - ✓ Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - ✓ Письмом Министра образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 года № 08-1063 «О рекомендации по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»,
 - ✓ Распоряжения КО от 29.10.2021 г. № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений. Реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 21.07.2023г.),
 - ✓ Распоряжения КО от 31.01.2022 г. №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями от 08.06.2023 г.),
 - ✓ других нормативных правовых актов об образовании,
 - ✓ Устава ГБДОУ,
 - ✓ настоящего Положения.
 - ✓ Семейного Кодекса Российской Федерации.
- 1.4. Настоящее положение определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

- 1.5. Гражданам Российской Федерации гарантируется право на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.
- 1.6. Государство гарантирует гражданам общедоступность и бесплатность дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.7. Прием обучающихся в ГБДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Приморского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которого находится образовательное учреждение, Уставом ГБДОУ и настоящим локальным актом.
- 1.8. При приеме обучающегося (воспитанника) в ГБДОУ заведующий знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ГБДОУ. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ГБДОУ, журнале ознакомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).
- 1.9. В целях права на образование граждан, нуждающихся в социальной поддержке, государство полностью или частично несет расходы на их содержание в период получения ими образования. Категории граждан, которым предоставляется данная поддержка, порядок и размер ее предоставления устанавливаются федеральными законами для федеральных государственных образовательных учреждений, законами субъектов Российской Федерации.
- 1.10. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

- 1.11.** Прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства регламентируется порядком приема граждан на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, и настоящим Положением.
- 1.12.** Данный порядок приема в ГБДОУ обеспечивает прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. (В субъектах РФ – городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурга и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов РФ за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов РФ – городов федерального значения Москва, Санкт-Петербург, Севастополь).
- 1.13.** Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБДОУ и регламентирует оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между участниками образовательного процесса и их родителями (законными представителями) и ГБДОУ.

2. Комплектование образовательного учреждения.

- 2.1.** Комплектование ГБДОУ находящегося в ведении администраций районов осуществляет Комиссия.
- 2.2.** Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде и официальном сайте ГБДОУ.
- 2.3.** Комплектование ГБДОУ на текущий год осуществляется в период с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередной первоочередной или преимущественным прием ребенка в ГБДОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ГБДОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).
- 2.4.** Сроки комплектования для обучающихся (воспитанников), зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- ✦ Имеющих внеочередное, первоочередное право на зачисление в ГБДОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- ✦ Стоящие на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности, с 1 марта текущего года;
- ✦ Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по мету жительства или по мету пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ГБДОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

- 2.5. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право представляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно Приложению №1. Неполная семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации, предоставляет документы при постановке ребенка на учет и при зачислении в ОУ в соответствии действующим законодательством (свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного или более детей (в свидетельстве о рождении указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье, документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем; социальный контакт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).
- 2.6. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направления в ОУ рассматривается на общих основаниях.
- 2.7. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о постановке ребенка на учет по переводу после периода комплектования, включаются в электронный список будущих обучающихся (воспитанников) ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет или в другом ОУ, родителям (законным представителям) выдается направление.
- 2.8. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.

- 2.9. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявлении о постановке на учет не производится.
- 2.10. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.
- 2.11. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района Санкт-Петербурга.

3. Порядок приема обучающихся (воспитанников)

- 3.1. ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и Порядком комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.
- 3.2. Прием детей в ГБДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в области образования, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Комитета по образованию, правовыми актами администрации Приморского района в области дошкольного образования, Уставом и локальными актами ГБДОУ.
- 3.3. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.
- 3.4. Правила приема в образовательное учреждение обеспечивают прием в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В ГБДОУ принимаются дети с 1,5 до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в Санкт-Петербурге.
- 3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии.
- 3.6. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов в ГБДОУ любого вида образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

- 3.7.** Количество и соотношение возрастных групп детей в ГБДОУ определяется учредителем.
- 3.8.** Комплектование ГБДОУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, Приморского района Санкт-Петербурга.
- 3.9.** Комиссия создается администрацией Приморского района Санкт-Петербурга для комплектования подведомственных образовательных учреждений. Состав и порядок работы Комиссии определяется администрацией Приморского района Санкт-Петербурга.
- 3.10.** Комплектование ОУ на текущий год осуществляется с 1 февраля по 30 июня с учетом даты постановки ребенка на учет и права на внеочередной. Первоочередной или преимущественный прием ребенка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных).
- 3.11.** Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:
- Имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в образовательное учреждение, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
 - Состоящие на учете, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей, с 1 марта текущего года;
 - Состоящие на учете и на учете по переводу из одного ОУ в другое одного района Санкт-Петербурга, в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленности с 1 апреля текущего года.

Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направление в ОУ в период доукомплектования с 1 августа текущего года по 31 января следующего года.

- 3.12.** Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению №1.

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

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

- 3.13. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в ОУ до начала периода комплектования, выдача направлений в ОУ рассматривается на общих основаниях.
- 3.14. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования включаются в электронный список будущих воспитанников ОУ на следующий учебный год. При наличии свободного места в ОУ, указанным в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другом ОУ в текущем году родителям (законным представителям) ребенка выдается направление.
- 3.15. Комитетом по образованию устанавливается в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.
- 3.16. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия.

4. Прием детей в ГБДОУ

- 4.1. ГБДОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательную организацию руководствуется Административным регламентом и настоящим Положением. Прием в ГБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 4.2. ГБДОУ осуществляет прием детей в образовательное учреждение по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно Приложению №2 при предъявлении оригиналов следующих документов в сроки действия направления, выданного комиссией (**30 календарных дней**).
 - 4.2.1. 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;

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

- ✓ Паспорт иностранного гражданина;
- ✓ Иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность 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 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).

4.2.2. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- ✓ Свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами;
- ✓ Свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- ✓ Документ 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);
- ✓ Документ об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами;

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-ти летнего возраста;
- ✓ Паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

4.2.3. Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ГБДОУ (при наличии):

- ✓ Справка с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- ✓ Удостоверение гражданина из подразделений особого риска;
- ✓ Удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации в следствие 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;
- ✓ Удостоверение участника СВО.

4.2.4. Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ГБДОУ (при наличии):

- ✓ Справка с места работы сотрудника полиции;
- ✓ Свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами, в случае, если семья является многодетной;
- ✓ Свидетельства 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 в следствие 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 происхождения службы в полиции;
- ✓ Справки с места работы сотрудников 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 года и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) социальные 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.

4.2.5. 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.

- 4.2.6.** Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности). Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группах компенсирующей направленности, дополнительно представляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для представления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ОУ (в группу) компенсирующей направленности.
- 4.2.7.** Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии таких групп в ГБДОУ).
- 4.2.8.** Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с действующим законодательством, подтверждающего наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, удостоверенная нотариально, либо оформленная в простой письменной форме).
- 4.3.** Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.
- 4.4.** Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 4.5.** ГБДОУ осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в образовательное учреждение:
- В форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования;
 - В форме документа на бумажном носителе.
- 4.6.** При приеме документов в ГБДОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение по форме:

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
1					

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью заведующего ГБДОУ и печатью.

- 4.7.** Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 4.8.** ГБДОУ выдает родителям (законным представителям) «Уведомление заявителя о приеме (отказе) документов в ОУ», заверенное подписью должностного лица, заведующего ГБДОУ и печатью образовательного учреждения согласно Приложению №3,4.
- 4.9.** ГБДОУ 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. В случае отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ выдает Уведомление об отказе согласно Приложению №5.
- 4.9.1.** Основание для отказа в зачислении ребенка в ГБДОУ:
- ✓ Непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения;
 - ✓ Обращение лица, не относящегося к категории заявителей;
 - ✓ Отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданному из комиссии, и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ.
- 4.10.** ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника. Указанный договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания. Порядок и режим посещения ребенка в ГБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ГБДОУ. Порядок взимания плат с родителей (законных представителей) детей за содержание детей в ГБДОУ и определение размера платы производятся в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
- 4.11.** ГБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ГБДОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

- 4.12.** Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей). Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в образовательное учреждение и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.
- 4.13.** Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме ребенка в ГБДОУ. Приказ о приеме ребенка в ОУ издает заведующий ГБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 4.14.** Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в КАИС КРО в день принятия решения о приеме (отказе в приеме) ребенка в ОУ.
- 4.15.** Распорядительные акты о приеме ребенка в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о приеме ребенка в ОУ и на официальном сайте ОУ.
- 4.16.** При приеме ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребенка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в принимающее ОУ.
- 4.17.** Должностное лицо информирует комиссию о неявке родителя (законного представителя) 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 выявления, 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.
- 4.18.** Должностное лицо оформляет на каждого ребенка, принятого в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в ГБДОУ.
- 4.19.** Руководитель ГБДОУ на основании приказа осуществляет перевод воспитанников в одном ОУ из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности при наличии свободных мест на основании заключения ПМПК, перевод воспитанников в другое ОУ на определенный срок на летний период.
- 4.20.** Должностное лицо информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ГБДОУ при возникновении следующих случаев:
- ✓ в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;

- ✓ при отсутствии в ГБДОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
 - ✓ в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.20.1.** Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ГБДОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.
- 4.20.2.** Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.
- 4.20.3.** Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.
- 4.21.** Должностное лицо ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) по форме согласно приложению № 6. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ОУ и печатью. Ежегодно заведующий 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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категорий.
- 4.22.** При поступлении обучающегося (воспитанника) в ГБДОУ родитель (законный представитель) до начала посещения обязан предоставить в медицинский кабинет сведения о состоянии здоровья, результатах профилактических прививок, результатах туберкулинодиагностики, профилактического осмотра, в соответствии с порядком проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних, утвержденным приказом Минздрава России от 10 августа 2017 года № 514н.
- 4.23.** Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ГБДОУ об отчислении воспитанника ГБДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются с даты его отчисления из ГБДОУ.

5. Заключительные положения

- 5.1.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.
- 5.2.** Положение принимается на неопределенный срок.
- 5.3.** После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

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

№ п/п	Категория граждан	Нормативный акт
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, участвующих в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и 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 Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих 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, перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
8	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварии ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию

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

	принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
21	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
22	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении	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»
23	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
24	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службе по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
25	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
26	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
27	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях 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	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
31	Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии	Федеральный закон от 03.07.2016 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных

		законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»»
32	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
33	Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга »
34	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 общеобразовательные организации Санкт-Петербурга »
35	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга »
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение		
36	Дети, в случае если в указанном образовательном учреждении обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

**Заявление
о приеме ребенка в образовательное учреждение**

Рег.№ _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский сад № 92
Приморского района Санкт-Петербурга
А.В. Юдиной

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) заявителя)

Адрес регистрации _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи _____ Кем выдан _____

(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 (N, серия, дата выдачи, кем выдан))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в ГБДОУ детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей
направленности с _____
язык обучения русский язык

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ №92 (далее – ОУ) на право осуществления
образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность

по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ и 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 _____

Ф.И.О. ребенка

Дата _____ Подпись _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о приеме документов

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

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

зарегистрированы в журнале приема документов в ГБДОУ детском саду № 92 Приморского района.
Входящий номер _____ дата приема документов « _____ » _____ 20 ____ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

№ п/п	Перечень принятых документов	Примечание
1.	Копия паспорта заявителя	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
3.	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление в образовательную организацию	
4.	Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (ф.3, ф.8, ф.9) или документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	

Сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение _____

Контактные телефоны для получения информации – 8 (812) 246-34-11

Телефон исполнительного органа государственной власти Приморского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательное учреждение – 417-42-11

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Исполнитель _____
Заведующий ГБДОУ детский сад №92
Приморского района Санкт-Петербурга

Подпись _____
А.В. Юдина

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя об отказе в приеме документов

Уважаемый (ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что предоставленные Вами документы к заявлению о приеме в образовательное учреждение _____

(фамилия, имя ребенка)

не могут быть приняты в **ГБДОУ детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ № 92)**

по следующим причинам: _____

(указать причину отказа)

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) _____
(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
фамилия, имя, отчество ребенка (законного представителя) ребенка

о том, что ребенок _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 92 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ № 92) по следующим основаниям:

_____ (указать причину отказа)

Дата _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ГБДОУ _____ А.В. Юдина

В соответствии с пунктом 3.7 Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 года № 167-р, **основаниями для отказа в зачислении ребенка в образовательную организацию являются:**

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии и отсутствие выданного комиссией направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.6.3 Административного регламента;
- обращение лица, не относящегося к категории родителей (законный представитель)

Книга учета движения воспитанников

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют о образовательное учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации).

- 3. Документ, подтверждающий право внеочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).
- 4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9), или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.



Пронумеровано
Прошито и скреплено печатью
А.В. Юдина
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 92
Приморского района СПб
А.В. Юдина

