ПРИНЯТ
Общим собранием работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 91 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказом по Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 91 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
От 31.08.2026 г. № 65-О
Заведующий: _____И.В. Бастракова

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей (законных представителей) воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 91 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 34D936CD0A6C1F4B953220171E102015
Владелец: Бастракова Ирина Валерьевна
Действителен: с 08.09.2025 до 02.12.2026

ПОРЯДОК
приема воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга

(ГБДОУ детский сад № 91 Красногвардейского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Правила, далее – ОУ) разработаны в соответствии с нормативно правовыми документами, регулирующими общие требования к процедуре и условиям, периодам и срокам комплектования, полномочиям и функциям ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, по приему детей в ОУ:

- Конституции Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 г. № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";
- Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 (ред. от 23.01.2023) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказ Минпросвещения России от 18.08.2025 г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 167-р от 31.01.2022 г. "Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга" (с изм. от 27.12.2024 № 1695 -р);
- 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 осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга" (с изм. в ред. Распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2022 № 1840-р, от 08.11.2022 № 2196-р, от 10.03.2023 № 217-р, от 20.03.2023 № 271-р, от 27.04.2023 № 503-р, от 21.07.2023 № 951-р, от 27.12.2024 № 1695 –р, от 05.06.2025 N 669-р);
- Уставом ОУ;
- Иными действующими нормативно-правовыми актами;

1.2. Прием воспитанников в ОУ осуществляется на основании Конституции Российской Федерации, действующего федерального законодательства в области образования, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, законодательства Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Комитета по образованию (Административного регламента и Порядка комплектования), правовых актов администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга в области дошкольного образования, в ведении которой находится ОУ, Устава ОУ и настоящих Правил.

1.3. В Порядке приема воспитанников применяются следующие понятия и сокращения:

- **Административный регламент** – административный регламент 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, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977- р;
- **Вариативные формы дошкольного образования** - различные формы организации дошкольного образования: группы кратковременного пребывания детей, лекотеки, консультационные пункты психолого-педагогической поддержки и сопровождения семей, семейные клубы на базе действующих образовательных организаций и организаций социально-культурной направленности, группы присмотра и ухода, службы ранней помощи, центры сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья и его семьи, семейные группы

и другие;

- **Доукомплектование образовательных учреждений** - регламентированная деятельность комиссии по комплектованию образовательных учреждений, созданной в администрации района Санкт-Петербурга для комплектования образовательных учреждений, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места);
- **Заявление о постановке ребенка на учет** - заявление заявителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательном учреждении (в том числе для перевода ребенка в другое образовательное учреждение или при изменении условий заключенного договора);
- Исходное образовательное учреждение – образовательное учреждение, в котором обучается воспитанник;
- **ОУ** – государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, находящееся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;
- **КАИС КРО** - государственная информационная система Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт- Петербурга»;
- **Комиссия** - комиссия по комплектованию ОУ, созданная в администрации района Санкт- Петербурга для комплектования ОУ, находящихся в ведении администрации района Санкт-Петербурга;
- **Комплектование ОУ** - регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в ОУ на текущий год;
- **Конфликтная комиссия** – конфликтная комиссия, созданная в администрации района Санкт- Петербурга, для решения спорных вопросов при определении образовательной программы и(или) выбора ОУ;
- **Направление** – направление, выданное комиссией для приема ребенка в ОУ;
- **Принимающее ОУ** – ОУ, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующих уровня и направленности, в которую переводится воспитанник;
- **Учет** – учет детей в списке будущих воспитанников ОУ в КАИС КРО для предоставления места в ОУ;
- **Список будущих воспитанников** – единый районный поименный электронный список детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ (в том числе для перевода ребенка в другое ОУ или изменении условий заключенного договора) в соответствии с годом поступления в ОУ, датой постановки на учет с учетом права на предоставление места в ОУ во внеочередном, первоочередном, преимущественном порядке. Список ведется в КАИС КРО.

2. ПЕРИОДЫ И СРОКИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием всех воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение **детский сад № 91** общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей **Красногвардейского района** Санкт-Петербурга (далее – ОУ), имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет.

2.3. Комплектование ОУ осуществляется Комиссией по комплектованию образовательных организаций Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.4. Комплектование ОУ осуществляется в текущем году в период с 01 февраля по 30 июня с учётом даты постановки на учёт и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в ОУ. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование ОУ при наличии свободных мест в период с 1 июля текущего года по 31 января следующего года в группы общеразвивающей направленности:

- для детей раннего возраста с 1 до 3 лет;
- для детей дошкольного возраста с 3 до 7 лет.

2.5 Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по

месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- имеющих внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в ОУ, с 1 февраля по 1 марта текущего года;
- стоящих на учете, в том числе в группы оздоровительной направленности, с 1 марта текущего года.
- дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в ОУ в период доукомплектования с 1 июля текущего года по 31 января следующего года.
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиям, получают место в ОУ, ближайшее к месту жительства, не позднее месячного срока с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением о постановке на учет.

2.6. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно Приложению №1 к настоящим Правилам.

Право на предоставление места в ОУ не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно Приложению №1 к настоящим Правилам.

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 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; иные документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации).

2.7. 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 до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ.

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) выдается направление.

2.9. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования ОУ сроки/периоды, в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учёт не производится.

2.10. Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании ОУ и приеме ребенка в ОУ, при администрации района создается конфликтная комиссия. Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением администрации района.

2.11. Группы детей формируются по одновозрастному принципу.

2.12. Не допускаются ограничения в приеме в ОУ по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей).

2.13. На официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах размещается информация о сроках приема документов.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ.

3.1. ОУ в своей деятельности по приему ребенка в ОУ руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

3.2. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с Порядком приёма (в действующей редакции) и регламентом предоставления соответствующе услуги. Приём детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, осуществляется с учётом особенностей, установленных указанным порядком, в том числе в части перечня документов и оснований для отказа в приёме.

3.3. Приём в ОУ осуществляется по личному заявлению о приеме ребёнка в ОУ родителя (законного представителя) согласно **Приложению № 2** при предъявлении оригиналов документов согласно **Приложению № 3** в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

3.4. Прием заявления о зачислении ребенка в ОУ осуществляется в форме:

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

Форма заявления размещается на официальном сайте ОУ.

3.5. При приеме документов в ОУ заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале регистрации заявлений о приёме в ОУ согласно **Приложению № 4**.

3.6. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык, согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236".

3.7. При предъявлении родителем (законным представителем) полного пакета документов, родителю (законному представителю) выдается расписка о приеме документов, заверенная подписью заведующего ОУ и печатью ОУ согласно **Приложению № 5**.

3.8. Заведующий ОУ принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

3.8.1. Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из Комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений Красногвардейского района Санкт-Петербурга и направления в ГБДОУ детский сад № 91:
- при отсутствии свободных мест;
- при непредъявлении документа, подтверждающего законность нахождения ребенка на территории РФ (установлено частью 2.1 от 29.12.2012 статьи 78 ФЗ-273) «Об образовании в Российской Федерации»);
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

3.9. После приема документов с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

3.10. Заведующий ОУ знакомит родителей (законных представителей) 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными

документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку и хранение персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Основанием возникновения образовательных отношений — является распорядительный акт (приказ) о приеме ребёнка в ОУ. Приказ о приеме издаёт заведующий ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

3.12. 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.

3.13. Информация о приеме ребенка в ОУ, отказе в приеме ребенка в ОУ с указанием причины отказа вносится должностным лицом ОУ в Комплексную автоматизированную информационную систему каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга (КАИС КРО).

3.14. При приеме ребёнка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение 2-х рабочих дней с даты издания распорядительного акта о приеме ребёнка в ОУ в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о приеме ребёнка в принимающее ОУ.

3.15. Должностное лицо 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.

3.16. На каждого ребенка, принятого в ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приёме документов в ОУ:

- направление;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в ГБДОУ;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- согласие на обработку персональных данных;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенку по месту жительства или по месту пребывания;
- доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РФ, если с заявлением обращается уполномоченный представитель (при необходимости);
- копия документа, подтверждающая установление опеки (при наличии);
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования) (при необходимости);
- документ, подтверждающий статус ребенка с инвалидностью (при наличии);
- иные документы, необходимые для иностранных граждан и лиц без гражданства, согласно **Приложению №3.**

3.17. Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении с ограниченным доступом лиц.

3.18. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Согласие родителя (законного представителя) ребенка должно быть зафиксировано в заявлении о приеме ребенка в ОУ и заверено личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.19. Для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) ведётся Книга учета движения воспитанников (далее — Книга движения) согласно **Приложение № 6**. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью учреждения.

3.20. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

3.21. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности

воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

3.22. 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, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

3.1. Настоящие Правила принимаются Общим собранием работников ОУ, с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом заведующего ОУ.

3.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

3.3. Информация о Правилах размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в сети Интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4. Срок действия Правил не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

3.5. Все приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью:

3.5.1. **Приложение № 1.** Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребёнка в ОУ.

3.5.2. **Приложение № 2.** Форма заявления о зачислении ребенка в ОУ.

3.5.3. **Приложение № 3.** Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ.

3.5.4. **Приложение № 4.** Форма журнала приёма заявлений о приёме в ОУ.

3.5.5. **Приложение № 5.** Форма расписки о получении документов.

3.5.6. **Приложение № 6.** Форма книги учёта движения воспитанников.

Приложение №1

Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное зачисление ребёнка в ОУ

N п/п	Категория граждан	Нормативный акт
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередной приём в образовательное учреждение		
1.	Дети прокуроров	Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации"
2.	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации"
3.	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"
4.	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 2123-1 "О распространении действия закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"
5.	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Пункты 1-4, 6, 11 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 N 65 "О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации".

6.	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 N 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"
7.	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 N 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"
8.	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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"
9.	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 призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - гражданин, который является (являлся) участником специальной военной операции либо призван на военную службу по мобилизации)	Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (Абзац дополнительно включен с 11 ноября 2022 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 8 ноября 2022 года N 2196-р; в редакции, введенной в действие с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р.)
10.	Дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.	Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (Абзац дополнительно включен с 21 марта 2023 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20 марта 2023 года N 271-р) постановление правительства Санкт-Петербурга)

11.	Дети военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, предусмотренных (далее - граждане, пребывающие в добровольческих формированиях) и погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (выполнении специальных задач) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция) и мобилизационных мероприятий в период ее проведения либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, по месту жительства их семей	Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне" (Абзац дополнительно включен с 9 января 2025 года распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р)
Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной приём в образовательное учреждение		
12.	Дети военнослужащих, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, проходящих военную службу по контракту	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
13.	Дети из многодетных семей	Закон Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт- Петербурга".
14.	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
15.	Дети сотрудника полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16.	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
17.	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
18.	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"

	обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	
19.	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
20.	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
21.	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ "О полиции"
22.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в указанных учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
23.	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"

	связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	
24.	Дети сотрудника, имеющего специальные звания и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"
Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приёма в образовательное учреждение		
25.	Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в Государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга".
26.	Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в Государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
27.	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
28.	Дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
29.	Дети из семей, являющихся получателями государственной социальной помощи, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной	Распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 N 5208-р "Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в

	социальной помощи"	государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга"
30.	Дети граждан, удостоенных премий Правительства Санкт-Петербурга "За активное участие в охране общественного порядка в Санкт-Петербурге" и "Лучший народный дружинник Санкт-Петербурга.	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".
31.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанных ОУ обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет), или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление о постановке ребенка на учет для предоставления места в ОУ (далее - заявление о постановке ребенка на учет) (далее - брат и (или) сестра)).	Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27 декабря 2024 года N 1695-р.
Дети граждан, имеющих право на предоставление места в образовательном учреждении не позднее месячного срока с момента обращения с заявлением о постановке на учет		
32.	Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, граждан, проходивших военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижению ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в образовательные организации, ближайшие к месту их жительства.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

Приложение № 2

Учетный номер _____

Руководителю Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Бастраковой Ирине Валерьевне
от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя
Адрес регистрации: _____
Документ, удостоверяющий личность заявителя:
_____
серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка:
Серия _____ № _____ дата выдачи _____
Кем выдан _____
Контактные телефоны: _____
E-mail _____

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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности с «_____» _____ 20_____
Язык образования – русский.
Режим пребывания ребенка - группа полного дня (12 часов)

С лицензией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ, ознакомлен(а).

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 образовательной программе дошкольного образования.
Дата _____ *Подпись* _____

Приложение № 3

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ

1. Для граждан Российской Федерации:

- паспорт родителя (законного представителя) для заполнения документов на зачисление ребенка в ДОУ;
- 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 16.112020 № 773;
- направление;
- свидетельство о рождении ребенка;
- 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.
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка в ОУ (при необходимости).

2. Для иностранных граждан или лиц без гражданства:

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

- *для иностранных граждан*: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- *для лиц без гражданства*: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также

СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

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

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

4. 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.

5. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Приложение №4

Журнал регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга

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

Приложение № 5

Расписка о получении документов

Уважаемый (ая)_____
(ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____
(Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 91 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Входящий номер и дата приема документов_____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

_____
_____
_____
_____
_____

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

_____

Контактные телефоны для получения информации 762-09-05; 762-09-06

Телефон исполнительного органа государственной власти 576-87-69 района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ

Дата _____Исполнитель_____Подпись_____

Заведующий И.В. Бастракова Подпись_____

Приложение №6

Книга учета движения воспитанников

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

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательной организации и печатью.