

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №22
Московского района Санкт-Петербурга**

Принято:

Общим собранием работников ОУ
ГБДОУ № 22
Протокол № 1
«27» августа 2026 г.

Утверждено:

Заведующий ГБДОУ № 22
 Е.А.Петрова
Приказ № 12-П 01.09.2026 г

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
обучающихся
Протокол Совета родителей
№ 1 от 28.09.2026 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №22 МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт – Петербург, 2026 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предметом регулирования Правил на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 22 Московского района (далее - ГБДОУ) в связи с зачислением в ГБДОУ.

Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.12.2022 № 1048 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в редакции приказа Минпросвещения РФ от 08.11.2022 № 955);
- Приказом Минпросвещения РФ от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 23.01.2023);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (зарегистрирован 24.01.2025 № 81023);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (в части, регулирующей льготы и особые условия для детей военнослужащих);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в части ст. 6 ч. 1);
- Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (в части п. 2);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 июня 2026 г. № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»
- Законом Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (в части ст. 12);

- Законом Санкт-Петербурга от 09.07.2024 № 447-99 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины и мобилизационных мероприятий в период её проведения»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Административный регламент 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 изменениями на 27.12.2024);
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 27.12.2024 № 1695-р (зарегистрировано 09.01.2025 № 49827);
- правовыми актами администрации Московского района Санкт-Петербурга;
- Уставом ГБДОУ;
- локальными актами ГБДОУ.

Настоящие Правила приняты с учётом мнения Совета родителей.

Правила предусматривают прием в ГБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 8 лет.

Комплектование ГБДОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября.

При наличии свободных мест прием обучающихся проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- оздоровительной направленности для детей дошкольного возраста с 2 до 3 лет;
- оздоровительной направленности для детей дошкольного возраста с 2,5 до 3 лет;
- оздоровительной направленности для детей дошкольного возраста с 3 до 4 лет;
- оздоровительной направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- оздоровительной направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 8 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 2 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 2,5 до 3 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет;
- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 4 до 5 лет ТНР;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет ТНР;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 5 до 6 лет ТНР;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 7 лет ТНР.
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 8 лет ТНР.
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с 6 до 8 лет ТНР.

1.2. Комплектование образовательных организаций, находящихся в ведении Администрации района, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Московского района Санкт-Петербурга.

1.3. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию. После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года. Внеочередное, первоочередное или преимущественное право предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно приложению № 1

1.4. 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 компенсирующей и оздоровительной направленностей, 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 августа текущего года по 31 января следующего года.
- Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных ПМПК.
- Комплектование групп оздоровительной направленности осуществляется на основании медицинского заключения, выданного медицинской организацией.

1.5. Внеочередное или первоочередное право предоставляется родителям (законным представителям) 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).

1.6. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право заявителя внеочередного, первоочередного, преимущественного приема ребенка.

1.7. 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.

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

1.9. 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 Санкт-Петербурга.

2. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ОУ

2.1. ОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящим Порядком.

2.2. Осуществляет прием детей в ОУ по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно **приложениям № 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.

2.3. Осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОУ:

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

2.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно **приложению № 4**.

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

2.6. Выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения согласно **приложению № 5**.

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

Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие в ОУ свободных мест;
- отсутствие у иностранных граждан документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации (ч.2.1 ст.78 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- непредоставление полного пакета документов, согласно Приложению № 3 Правил приема;
- обращение лица, не относящегося к категории, родитель (законный представитель)

2.8. 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.

2.9. Руководитель ОУ обязан ознакомить 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 фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ 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.

2.10. 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 зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.12. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания.

2.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

2.14. Информировать комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления 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.

2.15. Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

2.16. Осуществляет перевод воспитанников в ОУ на основании приказа, в том числе в другие ОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ТПМПК и приказа руководителя ОУ.

2.17. Информировать родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ОУ при возникновении случаев, указанных в п. 2.3.12 Порядка.

2.17.1. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.

2.17.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

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

2.18. Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

2.19. 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.

2.20. 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. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Для решения спорных вопросов, возникающих при комплектовании образовательных организаций и зачисления ребенка в образовательную организацию, при Администрации района создается конфликтная комиссия.

Положение о конфликтной комиссии и персональный состав утверждаются распоряжением Администрации района.

Настоящие правила действуют до принятия новых.

Приложение 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
№ 22 Московского Санкт-Петербурга

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление
ребенка в образовательную организацию**

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

- Дети прокуроров
- Дети судей
- Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации
- Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии
- Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации
- Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан
- Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
- Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок
 - Дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует (участвовал) в проведении СВО (в выполнении специальных задач) на территориях ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской области, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ в соответствии с Указом Президента России.
- Дети, являющиеся пасынками или падчерицами граждан, которые являются (являлись) участниками специальной военной операции либо призваны на военную службу по мобилизации.

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередной прием в образовательное учреждение

- Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту
- Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе
- Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных по состоянию здоровья
- Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных в связи с организационно-штатными мероприятиями[^]
- Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети
- Дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети

- Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
 - Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети
 - Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети
 - Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
 - Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети
 - Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети
 - Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
 - Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети
 - Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети
 - Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
 - Дети сотрудников таможенных I органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети
 - Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети
 - Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
 - Дети из многодетных семей
 - Дети-инвалиды
 - Дети, один из родителей которых является инвалидом
 - Дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии
 - Дети военнослужащих по месту жительства их семей
 - Дети из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации
 - Дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид
 - Дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении
3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение
- Дети, в случае если в указанном Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ образовательном учреждении «Об образовании в Российской Федерации» обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (на дату поступления ребенка в ОУ)

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 22
Московского района Санкт-Петербурга

Форма заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ

Заведующему
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 22
Московского района Санкт-Петербурга
Петровой Екатерине Анатольевне

от _____
Ф.И.О. заявителя

адрес регистрации

документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 Московского района Санкт-Петербурга

В группу _____ общеразвивающей _____ направленности
(вид группы)

с _____ Обучение осуществляется на _____ русском _____ языке.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 22 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющим образовательную деятельность по реализации Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ № 22 Московского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная программа), с образовательной программой ознакомлен.

Дата _____ Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____ Подпись _____

Заведующему
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 22
Московского района Санкт-Петербурга
Петровой Екатерине Анатольевне

от _____
Ф.И.О. заявителя

адрес регистрации

документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 Московского района Санкт-Петербурга

в группу _____ компенсирующей _____ направленности

(вид группы)

с _____

Обучение осуществляется на _____ русском _____ языке.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 22 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации Адаптированной образовательной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи) ГБДОУ № 22 Московского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная программа), образовательной программой 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)

по Адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи)

Дата _____

Подпись _____

_____ / _____ /

Заведующему
государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 22
Московского района Санкт-Петербурга
Петровой Екатерине Анатольевне

от _____
Ф.И.О. заявителя

адрес регистрации

документ, удостоверяющий личность заявителя
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) –

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 Московского района Санкт-Петербурга

в группу _____ оздоровительной _____ направленности
(вид группы)

с _____

Обучение осуществляется на _____ русском _____ языке.

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детский сад № 22 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ОУ, осуществляющим образовательную деятельность по реализации Образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ № 22 Московского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная программа), с образовательной программой ознакомлен.

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по образовательным программам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 22
Московского района Санкт-Петербурга

Перечень документов, необходимых для предоставления в ОУ:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).
- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) 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) <8(1)>;
- 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);
- СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии).»

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22
Московского района Санкт-Петербурга

Журнал приёма заявлений о приёме в образовательное учреждение

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приёма заявления	Перечень принятых документов					Подпись родителя (законного представит еля)	Подпись ответственно го лица
			Св-во рождении	о паспорт	СНИЛС	Регистраци я, Ф 9,(Ф- 3,Ф-8)	Заключе ние ТПМПК		

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

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22
Московского района Санкт-Петербурга

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 ОУ

_____ (наименование ОУ)

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о приеме в ОУ

_____ Контактные телефоны для получения информации

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится ОУ

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОУ _____ Подпись _____